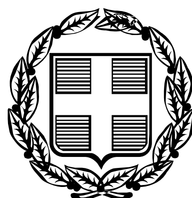


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ | Αρ. Φύλλου **86**

14 Μαΐου 2008

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 55

Οργανισμός του Ινστιτούτου Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης (Ι.Κ.Π.Α.)

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του πρώτου εδαφίου της παρ.8 του άρθρου 7 του ν. 3106/2003 «Αναδιοργάνωση του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 30 Α΄), όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 5 του άρθρου 38 του ν. 3370/2005 «Οργάνωση και λειτουργία των υπηρεσιών δημόσιας υγείας και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 176 τ. Α΄).

β) του άρθρου 20 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 107 τ. Α΄).

γ) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα όπως κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98 τ. Α΄).

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.1/25873/1.10.2007 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών Χρήστο Ζώη και Αθανάσιο Νάκο» (ΦΕΚ 1950 τ. Β΄).

3. Την υπ' αριθμ. 42362/Υ252/28.9.2007 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (ΦΕΚ 1948 τ. Β΄).

4. Την υπ' αριθμ. Γ.Π οικ. 125549/4.10.2007 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης Γεώργιο Παπαγεωργίου και Γεώργιο Κωνσταντόπουλο» (ΦΕΚ 1962 τ. Β΄).

5. Την από 5.7.2006 γνωμοδότηση του Δ. Σ. του Ι.Κ.Π.Α., σύμφωνα με το (υπ' αριθμ. 46/5.7.2006) πρακτικό συνεδρίασης.

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη αφού το κόστος μισθοδοσίας και λειτουργίας του Ι.Κ.Π.Α καλύπτεται ήδη από τις πιστώσεις που εγγράφονται, σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 6 του ν. 3106/2003, στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και ειδικότερα στο Φορέα 220, ΚΑΕ 2848 (για δαπάνες μισθοδοσίας) και 2338 (για δαπάνες λειτουργίας).

Η πρόσθετη δαπάνη για τις είκοσι εννέα (29) θέσεις είχε ήδη προϋπολογισθεί με τη σύσταση αυτών κατά την ψήφιση της διάταξης της παρ. 5 του άρθρου 38 του ν. 3370/2005.

7. Την υπ' αριθμ. Δ152/2007 γνωμοδότηση του Συμβουλίου Επικρατείας, με πρόταση των Υφυπουργών Εσωτερικών, Οικονομίας και Οικονομικών και του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
Αποστολή - Διοίκηση

Άρθρο 1
Νομική Μορφή - Σφραγίδα - Έδρα

1. Το Ινστιτούτο Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης (Ι.Κ.Π.Α.) που ιδρύθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 3106/2003 και μετονομάστηκε με το άρθρο 38 του ν.3370/2005 αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), το οποίο τελεί υπό την εποπτεία και τον έλεγχο του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

2. Έδρα του Ι.Κ.Π.Α. είναι η Αθήνα.

3. Το Ι.Κ.Π.Α. έχει στρογγυλή σφραγίδα, στην οποία αναγράφονται σε επάλληλους και ομόκεντρους κύκλους οι λέξεις: «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ – Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης – Ινστιτούτο Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης – Ν.Π.Δ.Δ.» και στο κέντρο φέρει το ΕΘΝΟΣΗΜΟ.

Άρθρο 2
Σκοπός

Σκοπός του Ι.Κ.Π.Α. είναι η βοήθεια του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης στη χάραξη πολιτικών στον τομέα της Πρόνοιας. Ειδικότερα το Ι.Κ.Π.Α.:

α) Προωθεί το δημόσιο διάλογο για ζητήματα κοινωνικής φροντίδας.

β) Γνωμοδοτεί για κάθε θέμα πολιτικής που παραπέμπεται σε αυτό από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και εισηγείται μέτρα για την πραγματοποίηση των προγραμματικών στόχων στον τομέα της κοινωνικής φροντίδας.

γ) Εισηγείται μέτρα και ενέργειες για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών που παρέχονται από τους φορείς κοινωνικής φροντίδας, το συντονισμό των σχετικών δράσεων και την τεκμηρίωσή τους.

δ) Γνωμοδοτεί στα αρμόδια όργανα, αναφορικά με τη χορήγηση της ειδικής πιστοποίησης που προβλέπεται στις διατάξεις του άρθρου 5 του ν.2646/1998, και το χαρακτηρισμό προγραμμάτων ως καινοτόμων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ίδιου νόμου.

ε) Εισηγείται στα αρμόδια όργανα, αναφορικά με προγράμματα επιμόρφωσης εκπαιδευτών εθελοντών, που πραγματοποιούνται από τις εθελοντικές οργανώσεις του άρθρου 12 του ν.2646/1998 και τα οποία είναι σχετικά με τους σκοπούς και τους στόχους των Εθνικών Προγραμμάτων.

στ) Γνωμοδοτεί στα αρμόδια όργανα για το περιεχόμενο των Εθνικών Προγραμμάτων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν.2646/1998 και για την ανάπτυξη της έρευνας στον τομέα της κοινωνικής φροντίδας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 16 του ίδιου νόμου.

ζ) Μελετά, εκπονεί και εφαρμόζει εκπαιδευτικά προγράμματα στο χώρο της πρόνοιας και της οικοτεχνίας

η) Αναπτύσσει την επιστημονική έρευνα στο χώρο της πρόνοιας και εκτελεί ερευνητικά έργα στο πλαίσιο των προτεραιοτήτων της πολιτικής που καθορίζει το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

θ) Τηρεί το Εθνικό Μητρώο Υιοθεσιών και το Εθνικό Μητρώο Αναδόχων Ανηλίκων και διαφυλάσσει τον απόρρητο χαρακτήρα τους.

ι) Ασκεί τις αρμοδιότητες που ανήκαν στον Εθνικό Οργανισμό Κοινωνικής Φροντίδας (Ε.Ο.Κ.Φ.) σχετικά με την ταπητουργία, κιλιμοποιϊα, εργαστήρια και γενικά τις υπηρεσίες οικοτεχνίας του Εθνικού Οργανισμού Πρόνοιας (Ε.Ο.Π.), μαζί με τα παραρτήματά τους σε όλη τη χώρα, που παρέμειναν στην αρμοδιότητα του Ε.Ο.Κ.Φ., κατ' εφαρμογή των διατάξεων της παρ. 1.γ του άρθρου 7 του ν. 2646/1998.

ια) Αναλαμβάνει μελέτες αξιολόγησης, μετά από συνεργασία και με το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης πολιτικών, εθνικών προγραμμάτων και καινοτόμων προγραμμάτων.

ιβ) Διαχειρίζεται το 5% του συνολικού ετήσιου καθαρού προϊόντος του κρατικού λαχείου κοινωνικής αντίληψης για την ανάπτυξη της επιστημονικής έρευνας στον τομέα της κοινωνικής φροντίδας που προβλέπεται στο άρθρο 16 του ν. 2646/1998.

ιγ) Τηρεί το Εθνικό Μητρώο Ατόμων με Αναπηρίες που έχουν ανάγκη των υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας και διαφυλάσσει τον απόρρητο χαρακτήρα του.

ιδ) Λειτουργεί, συντηρεί και αναπτύσσει τον Εθνικό Χάρτη Πρόνοιας.

ιε) Υποστηρίζει την ανάπτυξη, εφαρμογή και διάδοση καινοτόμων προγραμμάτων και καλών πρακτικών.

ιστ) Προτείνει μέτρα για την υποστήριξη, επιστημονική εποπτεία και συντονισμό των φορέων κοινωνικής φροντίδας και δημιουργεί εργαλεία ηλεκτρονικής διασύνδεσής τους.

ιζ) Δημιουργεί εργαλεία ηλεκτρονικής διασύνδεσης φορέων που απευθύνονται σε συγκεκριμένες ομάδες ατόμων που εξυπηρετούνται από το Εθνικό Σύστημα Κοινωνικής Αλληλεγγύης, όπως άτομα με αναπηρίες, παιδιά και ηλικιωμένοι.

ιη) Γνωμοδοτεί σχετικά με τη χορήγηση έγκρισης άδειας για την πραγματοποίηση ερανικού συστήματος μακράς διάρκειας σύμφωνα με το άρθρο 12 του ν.3106/2003.

Άρθρο 3
Όργανα Διοίκησης

Όργανα Διοίκησης του Ι.Κ.Π.Α. είναι:

α) Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.)

β) Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.

Άρθρο 4
Διοικητικό Συμβούλιο

Σύνθεση - Λειτουργία - Αρμοδιότητες

1. Το Ι.Κ.Π.Α. διοικείται από επταμελές (7) Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.), με ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη (παρ. 4 άρθρου 38 ν. 3370/2005)

Το Δ. Σ. αποτελείται από:

α) Έναν Ψυχολόγο με εμπειρία στον τομέα της Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

β) Έναν Κοινωνιολόγο με εμπειρία στον τομέα της Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

γ) Έναν Ιατρό με εμπειρία στα άτομα με αναπηρία (ΑμεΑ).

δ) Έναν Ειδικό Πληροφορικής, εξειδικευμένο σε πληροφοριακά συστήματα Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

ε) Δύο εκπροσώπους του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, εκ των οποίων ο ένας πρέπει να είναι ειδικός σε θέματα πιστοποιήσεων.

στ) Έναν εκπρόσωπο των εργαζομένων του Ινστιτούτου, ο οποίος εκλέγεται από το σύνολο των εργαζομένων στο Ινστιτούτο.

2. Το Δ.Σ. του Ι.Κ.Π.Α συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και διορίζεται με τριετή θητεία. Με όμοια απόφαση ορίζονται από τα μέλη του Δ.Σ. ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος.

3. Το Δ.Σ. του Ι.Κ.Π.Α. εξακολουθεί να ασκεί τα καθήκοντά του και μετά τη λήξη της θητείας του, μέχρι το διορισμό του νέου Δ.Σ. και πάντως όχι πέραν των τριών μηνών.

4. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης καθορίζεται ο τρόπος και η διαδικασία εκλογής του εκπροσώπου των εργαζομένων.

5. Στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. του Ι.Κ.Π.Α. μπορούν να συμμετέχουν, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου του, οι Πρόεδροι και οι Αναπληρωτές Γενικοί Διευθυντές των Υγειονομικών Περιφερειών (Υ.ΠΕ.), καθώς και στελέχη της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και κάθε άλλου φορέα που είναι αρμόδιος για το συζητούμενο θέμα.

6. Στον Πρόεδρο του Δ.Σ. του Ι.Κ.Π.Α. καταβάλλονται αμοιβή και αποζημίωση για έξοδα παράστασης, το ύψος των οποίων καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης. Με την ίδια απόφαση καθορίζεται αποζημίωση για τα μέλη, και το γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου.

7. Χρέη Γραμματέα του Δ. Σ. ασκεί υπάλληλος του Ι.Κ.Π.Α., ο οποίος ορίζεται, μαζί με τον αναπληρωτή του, με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ.

8. Το Δ.Σ. συνεδριάζει κατόπιν προσκλήσεως του Προέδρου του, τακτικά δύο (2) φορές το μήνα και εκτάκτως, εάν το ζητήσει ο Πρόεδρος ή η πλειοψηφία των μελών του. Σε περίπτωση έκτακτης συνεδρίασης, ο πρόεδρος καλεί υποχρεωτικά τα μέλη του Δ.Σ. εντός πέντε ωρών από την υποβολή του σχετικού αιτήματος και καθορίζει την ώρα και τον τόπο της συνεδρίασης. Η πρόσκληση, γνωστοποιείται από το γραμματέα στα μέλη του Δ. Σ. τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν τη συνεδρίαση, με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο, εφόσον το γεγονός τούτο αποδεικνύεται από σχετική σημείωση σε ειδικό βιβλίο, η οποία πρέπει να φέρει χρονολογία και την υπογραφή του γραμματέα Δ.Σ.. Η πρόσκληση περιλαμβάνει τα θέματα που αναγράφονται στην ημερήσια διάταξη. Κατ' εξαίρεση μπορούν να συζητηθούν και θέματα που δεν περιλαμβάνονται σ' αυτή, αν είναι παρόντα όλα τα μέλη και συμφωνούν για την συζήτηση θέματος μη περιλαμβανομένου στην ημερήσια διάταξη.

9. Κάθε μέλος του Δ.Σ. έχει μία μόνο ψήφο. Μέλος που απουσιάζει ή κωλύεται να παραστεί, αντικαθίσταται στη συγκεκριμένη συνεδρίαση από τον αναπληρωτή του.

10. Το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον τέσσερα (4) από τα μέλη του, μεταξύ των οποίων απαραίτητα ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος αυτού. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

11. Χρέη εισηγητών εκτελούν οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων του Ι.Κ.Π.Α., οι οποίοι παρίστανται στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. χωρίς δικαίωμα ψήφου.

12. Στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. του Ι.Κ.Π.Α. συμμετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ένας εκ των Νομικών Συμβούλων-Δικηγόρων του Ι.Κ.Π.Α.

13. Κατά τις συνεδριάσεις, τηρούνται πρακτικά, που υπογράφονται από τον Πρόεδρο, τα μέλη και τον γραμματέα, με μνεία τυχόν μειοψηφιών και της αιτιολογίας αυτών.

14. Οι συνεδριάσεις και γενικά η λειτουργία του Δ.Σ. διέπονται συμπληρωματικά από τις διατάξεις των άρθρων 13,14 και 15 του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 45 Α΄), όπως κάθε φορά ισχύουν.

15. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Σχεδιάζει και αποφασίζει για τη γενική πολιτική του Ι.Κ.Π.Α. καθώς και τον τρόπο εφαρμογής αυτής, στα πλαίσια εκπλήρωσης των νόμιμων σκοπών του.

β) Προωθεί την εκπόνηση και παρακολουθεί την εφαρμογή του επιχειρησιακού σχεδίου του Ι.Κ.Π.Α.

γ) Αποφασίζει για όλα τα θέματα που αφορούν στη διοίκηση του Ι.Κ.Π.Α.

δ) Εγκρίνει τον προϋπολογισμό του Ι.Κ.Π.Α., καθώς και τον ισολογισμό και απολογισμό της οικονομικής χρήσης κάθε έτους και τον υποβάλλει στο Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης. Εγκρίνει επίσης κάθε δαπάνη υλοποίησης του προϋπολογισμού.

ε) Αποφασίζει για την αξιοποίηση της ακίνητης και κινητής περιουσίας του, καθώς και για την απόκτηση περιουσίας, πόρων, αποδοχής κληρονομιών, κληροδοσιών, δωρεών και πάσης φύσεως εισφορών και παροχών προς αυτό.

στ) Αποφασίζει για τη διάθεση πόρων, για την απόκτηση συγκεκριμένων περιουσιακών στοιχείων, για την απόκτηση ακινήτων, για την ανέγερση, επέκταση και ανακατασκευή κτιρίων και γενικά για την εκτέλεση παντός έργου που σκοπό έχει την εξυπηρέτηση των σκοπών του Ι.Κ.Π.Α.

ζ) Αποφασίζει για τις προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών για την κάλυψη των κάθε είδους αναγκών του, με τη νόμιμη διαδικασία.

η) Ασκεί για τα θέματα του προσωπικού τις προβλεπόμενες από τον Υπαλληλικό Κώδικα αρμοδιότητες.

θ) Αναθέτει εξειδικευμένο ερευνητικό ή μελετητικό έργο σε άλλους ερευνητικούς ή μελετητικούς φορείς. Οι όροι, η διαδικασία και οι λοιπές λεπτομέρειες τέτοιων αναθέσεων καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

ι) Αποφασίζει για την πρόσληψη, με σύμβαση έργου, εμπειρογνωμόνων και ερευνητών για την υλοποίηση εξειδικευμένων ερευνητικών και μελετητικών έργων, τα οποία δεν είναι δυνατόν να εκτελεστούν από το προσωπικό του Ι.Κ.Π.Α.

ια) Αποφασίζει για τη μίσθωση ή αναμίσθωση οικημάτων για τη στέγαση των υπηρεσιών του Ι.Κ.Π.Α..

ιβ) Γνωμοδοτεί προς τον Υπουργό Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και προτείνει κατά περίπτωση τη λήψη μέτρων που εξασφαλίζουν την εύρυθμη λειτουργία του Ι.Κ.Π.Α.. και την ορθολογική και αποδοτική διαχείριση των οικονομικών πόρων και της περιουσίας του, ώστε να ανταποκρίνεται στην κοινωνική αποστολή του.

ιγ) Γνωμοδοτεί προς τον Υπουργό Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και προτείνει, εφόσον κρίνει απαραίτητο, την αναμόρφωση, συμπλήρωση και τροποποίηση του Οργανισμού του Ι.Κ.Π.Α., καθώς και τη σύσταση -μετατροπή θέσεων προσωπικού.

ιδ) Ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που εκχωρούνται σ' αυτό από τον Υπουργό Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

ιε) Αποφασίζει για τις μεταβολές των οικοτεχνικών δραστηριοτήτων (ίδρυση, αναστολή, κατάργηση, μεταφορά τους) καθώς και για οποιοδήποτε θέμα συνδέεται με την λειτουργία τους (αμοιβές εκπαιδευομένων και απασχολουμένων, παραγωγή και διάθεση προϊόντων, καθορισμός τιμών πώλησης, όροι και τρόποι πώλησης, διοργάνωση και συμμετοχή σε εκθέσεις εσωτερικού - εξωτερικού).

ιστ) Αποφασίζει για τη σύσταση νέων παραρτημάτων του Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ) ή την κατάργηση υφισταμένων, με βάση τους όρους πιστοποίησης της αρμόδιας δημόσιας αρχής.

ιζ) Αποφασίζει για την παραχώρηση ειδών με τύπο χρησιδανείου στα πλαίσια της λειτουργίας των Οικοτεχνικών δραστηριοτήτων του Ι.Κ.Π.Α.

ιη) Αποφασίζει για τη σύσταση και συγκρότηση πάσης φύσεως επιτροπών εργασίας ή ομάδων εκτέλεσης συγκεκριμένου έργου.

ιθ) Γνωμοδοτεί για κάθε θέμα που παραπέμπεται στο Ι.Κ.Π.Α. από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

κ) Εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο αυτού να παίρνει αποφάσεις για συγκεκριμένα θέματα σε περίπτωση επειγουσών ή έκτακτων καταστάσεων.

λ) Το ΔΣ μπορεί να συγκροτεί πενταμελή Εκτελεστική Επιτροπή η οποία απαρτίζεται από:

α. Τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ως Πρόεδρο.

β. Τον Αντιπρόεδρο του Δ.Σ.

γ. Τρία Μέλη που εκλέγονται με τους αναπληρωτές τους από το Δ.Σ.

Η Εκτελεστική Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον δύο φορές τον μήνα.

Το Δ.Σ. μπορεί να μεταβιβάζει αρμοδιότητες του, που δεν έχουν γνωμοδοτικό χαρακτήρα, στην Εκτελεστική Επιτροπή. Η απόφαση αυτή του Δ.Σ δημοσιεύεται με τοιχοκόλληση της στον πίνακα ανακοινώσεων του καταστήματος του Ι.Κ.Π.Α.

Η Εκτελεστική Επιτροπή, για την προώθηση του έργου της και για την πραγματοποίηση των αποφάσεων της Ολομέλειας, μπορεί να εισηγείται την κατάρτιση ειδικών επιτροπών, συμβουλίων και ομάδων εργασίας, που συγκροτούνται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης. Με την απόφαση της συγκρότησης καθορίζονται το έργο της επιτροπής, τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις των μελών της, ο τρόπος λειτουργίας και κάθε άλλο σχετικό θέμα. Η απόφαση αυτή δημοσιεύεται με τοιχοκόλληση της στον πίνακα ανακοινώσεων του καταστήματος του Ι.Κ.Π.Α. (παρ.7 άρθρου 7 ν. 3106/2003).

Άρθρο 5
Πρόεδρος Δ. Σ. – Αρμοδιότητες

1. Ο Πρόεδρος ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Προεδρεύει του Διοικητικού Συμβουλίου και εκπροσωπεί το Ι.Κ.Π.Α. ενώπιον των δικαστικών, διοικητικών ή άλλων αρχών και παντός τρίτου.

β) Λαμβάνει όλες τις αναγκαίες αποφάσεις για την εκπλήρωση των σκοπών και των στόχων του Ι.Κ.Π.Α.. μέσα στο πλαίσιο της γενικής πολιτικής και του προγραμματισμού, που διαμορφώνει το Δ.Σ.

γ) Προΐσταται όλων των υπηρεσιών του Ι.Κ.Π.Α.

δ) Έχει την ευθύνη της οργάνωσης, συντονισμού και ελέγχου των υπηρεσιών του Ι.Κ.Π.Α., ώστε να ανταποκρίνονται στην αποστολή τους και αναπτύσσει συνεργασία με άλλους φορείς.

ε) Ασκεί για τα θέματα προσωπικού τις προβλεπόμενες από τον Υπαλληλικό Κώδικα αρμοδιότητες.

στ) Καταρτίζει την ετήσια έκθεση πεπραγμένων του έργου και των δραστηριοτήτων του Ι.Κ.Π.Α., την οποία υποβάλει στο Δ.Σ.

ζ) Παρακολουθεί την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ. και εν γένει την εύρυθμη λειτουργία του Ι.Κ.Π.Α.

η) Κατ' εξουσιοδότηση του Δ.Σ. και για συγκεκριμένα θέματα που ορίζονται από αυτό, έχει τη δυνατότητα να παίρνει αποφάσεις σε περίπτωση επειγουσών ή εκτάκτων καταστάσεων που χρήζουν άμεσης αντιμετώπισης. Η έγκριση των αποφάσεων αυτών τίθενται υπόψη του Δ.Σ. στην αμέσως επόμενη συνεδρίασή του.

2. Τον Πρόεδρο του Ι.Κ.Π.Α. αναπληρώνει στην άσκηση όλων των αρμοδιοτήτων του ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ..

Άρθρο 6
Πόροι του Ι.Κ.Π.Α.

Πόροι του Ι.Κ.Π.Α. σε εφαρμογή της παρ.5 του άρθρου 7 του νόμου 3106/2003 και του άρθρου 38 του νόμου 3370/2005 είναι:

α) Επιχορηγήσεις από τον Τακτικό Κρατικό Προϋπολογισμό (παρ. 5 περιπτ. α και παρ. 6 άρθρου 7 ν. 3106/2003).

β) Επιχορηγήσεις από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων (παρ.5 περιπτ. β άρθρο 7 ν.3106/2003).

γ) Επιχορηγήσεις από το Κρατικό Λαχείο Κοινωνικής Αντίληψης (α.ν. 143/1967 και παρ. 3 περιπτ. 1β άρθρο 38 ν. 3370/2005).

δ) Δωρεές, κληροδοτήματα και άλλες παροχές τρίτων (παρ.5 περιπτ. γ άρθρο 7 ν. 3106/2003).

ε) Έσοδα από τις δραστηριότητες των υπηρεσιών Οικοτεχνίας (παρ.2 περιπτ. ι του άρθρου 7 ν. 3106/2003 και παρ. 5 περιπτ. ε άρθρο 7 του ν. 3106/2003).

στ) Έσοδα από την εκμετάλλευση περιουσιακών στοιχείων (παρ.5 περιπτ.δ άρθρο 7 ν. 3106/2003).

ζ) Έσοδα από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλων ελληνικών ή διεθνών οργανισμών ή μη κερδοσκοπικών οργανισμών (παρ.5 περιπτ. στ άρθρο 7 ν. 3106/2003).

η) Έσοδα από ερευνητικές δραστηριότητες (εκδόσεις), καθώς και από την εκτέλεση ερευνητικών δραστηριοτήτων για λογαριασμό τρίτων -άλλων δημοσίων οργανισμών, ν.π.ι.δ. κλπ. (παρ.5 περιπτ.στ άρθρο 7 ν. 3106/2003 και παρ.ιδ άρθρο 23 ν. 1514/1985).

θ) Έσοδα από συμμετοχές σε συνέδρια ή και σεμινάρια που οργανώνει το Ι.Κ.Π.Α. (παρ.5 περιπτ. ε άρθρο 7 ν. 3106/2003).

ι) Κάθε άλλο έσοδο που προκύπτει από τη δραστηριότητά του.

Άρθρο 7
Προϋπολογισμός

1. Ο προϋπολογισμός του Ι.Κ.Π.Α. καταρτίζεται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικού αυτού, και υποβάλλεται στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση.

2. Η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού, καθώς και η αναγνώριση, εκκαθάριση και εντολή πληρωμής των δαπανών, διέπονται από τις διατάξεις περί δημόσιου λογιστικού των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου. Η εκκαθάριση και εντολή πληρωμής των εξόδων του Ι.Κ.Π.Α. υπόκεινται σε προληπτικό έλεγχο του Ελεγκτικού Συνεδρίου και στην αρμόδια Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ι. Διάρθρωση Υπηρεσιών

Άρθρο 8
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Το Ι.Κ.Π.Α. συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Διεύθυνση Εφαρμογών Κοινωνικής Αλληλεγγύης

β) Διεύθυνση Έρευνας, Σχεδιασμού, Αξιολόγησης και Τεκμηρίωσης

γ) Διεύθυνση Οικοτεχνικών Δραστηριοτήτων

δ) Διεύθυνση Διοικητικού

ε) Διεύθυνση Οικονομικού

στ) Διεύθυνση Πληροφορικής

ζ) Αυτοτελές Τμήμα «Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης - Κ.Ε.Κ»

η) Νομική Υπηρεσία

II. Αρμοδιότητες Υπηρεσιών

Άρθρο 9
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Εφαρμογών Κοινωνικής Αλληλεγγύης

1. Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η παροχή επιστημονικής υποστήριξης στο Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης αλλά και σε δημόσιους και μη κυβερνητικούς φορείς κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης σε συγκεκριμένες εφαρμογές κοινωνικής αλληλεγγύης.

Ειδικότερα η επιστημονική υποστήριξη αφορά θέματα όπως:

α) η πιστοποίηση φορέων.

β) η εφαρμογή εθνικών προγραμμάτων.

γ) η ανάπτυξη και εφαρμογή καινοτόμων πρωτοβουλιών - προγραμμάτων.

δ) η διάδοση καλών πρακτικών στην εφαρμογή των προγραμμάτων.

ε) η οργάνωση και λειτουργία εθνικών μητρώων προστατευομένων - επωφελούμενων από το Εθνικό Σύστημα Κοινωνικής Αλληλεγγύης, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τις προτεραιότητες της εθνικής πολιτικής κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης.

στ) η δημιουργία εργαλείων ηλεκτρονικής διασύνδεσης φορέων του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Πιστοποίησης και Υποστήριξης Φορέων

β) Τμήμα Εφαρμογής Προγραμμάτων

γ) Τμήμα Εθνικών Μητρώων προστατευομένων - επωφελούμενων από το Εθνικό Σύστημα Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

3. Οι επιμέρους αρμοδιότητές της κατανέμονται στα τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Πιστοποίησης και Υποστήριξης Φορέων

αα) Η γνωμοδότηση προς το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης σχετικά με την ειδική πιστοποίηση των φορέων (άρθρο 5 του ν. 2646/1998).

ββ) Η γνωμοδότηση προς το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης σχετικά με τη χορήγηση άδειας για την πραγματοποίηση ερανικού συστήματος μακράς διάρκειας (άρθρο 12 του ν. 3106/2003).

γγ) Η υποβολή προτάσεων λήψης μέτρων για την υποστήριξη, επιστημονική εποπτεία, συνεργασία και συντονισμό των φορέων κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης.

δδ) Η δημιουργία εργαλείων ηλεκτρονικής διασύνδεσης φορέων που εξυπηρετούν συγκεκριμένες ομάδες επωφελούμενων του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Αλληλεγγύης όπως π.χ. ατόμων με αναπηρία (κάρτα λειτουργικότητας), παιδιών, ηλικιωμένων κλπ. με σκοπό τη δικτύωση και το συντονισμό των φορέων για ορθολογιστική και συστηματική παροχή βέλτιστης ποιότητος υπηρεσιών σε όλη την Ελληνική επικράτεια (ενιαίο ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής των στοιχείων των εξυπηρετουμένων και αποστολής παραπομπών/ καταγραφής αιτημάτων για όλους τους φορείς, χωρίς διπλοεγγραφές και αλληλοεπικαλύψεις).

εε) Η ανάπτυξη συνεργασιών με Διεθνείς και Περιφερειακούς φορείς, διεθνή δίκτυα και φορείς άλλων κρατών συναφούς αντικειμένου.

β. Τμήμα Εφαρμογής Προγραμμάτων

αα) Η ανάπτυξη και εφαρμογή προγραμμάτων και σχεδίων δράσης στο πλαίσιο του έργου του Ι.Κ.Π.Α.

ββ) Η υποβοήθηση των φορέων του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Αλληλεγγύης στην εφαρμογή προγραμμάτων στο πλαίσιο της πολιτικής του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

γγ) Η υποστήριξη των φορέων για την ανάπτυξη, την εφαρμογή και τη διάδοση καινοτόμων πρωτοβουλιών και καλών πρακτικών.

δδ) Η ανάπτυξη εθνικών σχεδίων για την εφαρμογή εθνικών προγραμμάτων που αποφασίζονται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

εε) Η ανάπτυξη και διάδοση στους φορείς του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Αλληλεγγύης ενημερωτικού και εκπαιδευτικού υλικού που σχετίζονται με εφαρμογή προγραμμάτων.

στστ) Η παροχή πληροφοριών, συμβουλών και κάθε άλλης στήριξης στους φορείς του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Αλληλεγγύης ώστε να παρακολουθούν ενεργά τις εξελίξεις του σχετικού ευρωπαϊκού θεσμικού πλαισίου και να μπορούν να επωφελούνται από τις δυνατότητες και ευκαιρίες συνεργασίας, συγχρηματοδοτήσεων και ανταλλαγής τεχνογνωσίας και εμπειριών.

γ. Τμήμα Εθνικών Μητρώων προστατευομένων-επωφελούμενων από το Εθνικό Σύστημα Κοινωνικής Αλληλεγγύης

αα. Εθνικό Μητρώο Υιοθεσιών

- Η τήρηση, σε συνεργασία με τα Πρωτοδικεία της χώρας, του Εθνικού Μητρώου Υιοθεσιών και η διαφύλαξη του απόρρητου χαρακτήρα του, σύμφωνα με τους ν. 3106/2003 και 3172/2003 (ΦΕΚ 197 Α'), το άρθρο 38 παρ.7θ του ν. 3370/2005 και την υπ' αριθμ. Π1α/ΓΠ οικ. 6350/25.6.2004 κοινή απόφαση των Υπουργών Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Δικαιοσύνης(ΦΕΚ 965 Β΄).
- Η παροχή σε θετά ενήλικα τέκνα, μετά από αίτηση τους, των στοιχείων ταυτότητας των φυσικών γονέων, σύμφωνα με τα όσα προβλέπει η ανωτέρω απόφαση.
- Η έκδοση ετήσιων στατιστικών στοιχείων ως προς τα τηρούμενα αρχεία.

ββ. Εθνικό Μητρώο Αναδόχων Ανηλίκων

- Η τήρηση του Εθνικού Μητρώου Αναδόχων Ανηλίκων σύμφωνα με το ν. 3370/2005 κεφ. ΙΔ, άρθρο 38 παράγρ. 7θ σε συνεργασία με τις αρμόδιες Κοινωνικές Υπηρεσίες και η διαφύλαξη του απόρρητου χαρακτήρα του.
- Η έκδοση ετήσιων στατιστικών στοιχείων ως προς τα τηρούμενα αρχεία.

γ.γ. Εθνικό Μητρώο Ατόμων με Αναπηρίες που έχουν ανάγκη των Υπηρεσιών Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης

- Η τήρηση Εθνικού Μητρώου Ατόμων με Αναπηρίες, που έχουν ανάγκη των υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης σύμφωνα με το ν. 3370/2005, άρθρο 38, παράγρ. 3 ιγ και η συνεργασία για το σκοπό αυτό με τους αρμόδιους κυβερνητικούς και μη κυβερνητικούς φορείς.
- Η εποπτεία της εφαρμογής της Κάρτας Αναπηρίας.
- Η έκδοση ετήσιων στατιστικών στοιχείων ως προς τα τηρούμενα αρχεία.
- Η ανάπτυξη συνεργασιών με Διεθνείς φορείς, διεθνή δίκτυα και φορείς άλλων κρατών συναφούς αντικειμένου.

Άρθρο 10
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης
Έρευνας, Σχεδιασμού, Αξιολόγησης και Τεκμηρίωσης

1. Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η προώθηση και ανάπτυξη της επιστημονικής έρευνας και αξιολόγησης στο χώρο της κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης. Ειδικότερα:

α) προτείνει την πολιτική σε θέματα έρευνας για το χώρο της κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης.

β) προγραμματίζει και εφαρμόζει ερευνητικά έργα και μελέτες αξιολόγησης εφαρμοζομένων πολιτικών και προγραμμάτων στο πλαίσιο της πολιτικής και των προτεραιοτήτων του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

γ) εισηγείται την ανάθεση, στο πλαίσιο της ανωτέρω πολιτικής, ερευνητικών έργων και μελετών σε ερευνητικούς ή μελετητικούς φορείς και ανεξάρτητους ερευνητές - εμπειρογνώμονες και παρακολουθεί την εφαρμογή τους.

δ) εισηγείται την κατανομή σε ερευνητικά έργα και μελέτες του προβλεπόμενου από το άρθρο 16 του ν. 2646/98 και το άρθρο 3 του ν. 3370/2005 5% του συνολικού ετήσιου καθαρού προϊόντος του Κρατικού Λαχείου Κοινωνικής Αντίληψης για την ανάπτυξη της έρευνας.

ε) γνωμοδοτεί προς το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης σχετικά με το περιεχόμενο των Εθνικών Προγραμμάτων (άρθρο 2 του ν. 2646/98).

στ) επεξεργάζεται σχέδια νέων προγραμμάτων, προτάσεις πολιτικής και πρότυπα λειτουργίας υπηρεσιών και προτείνει βελτιώσεις σε ήδη λειτουργούντα προγράμματα και υπηρεσίες.

ζ) λειτουργεί και συντηρεί τον Εθνικό Χάρτη Πρόνοιας(άρθρο 3 του ν. 3370/2005).

η) μεριμνά για τη συγκέντρωση ενημερωτικού και επιστημονικού υλικού και εκδόσεων και φροντίζει για την έκδοση ενημερωτικών κειμένων σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, ερευνητικών μελετών, μελετών αξιολόγησης, πρακτικών συνεδρίων κλπ.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Έρευνας, Μελετών και Αξιολόγησης

β) Τμήμα Σχεδιασμού Προγραμμάτων

γ) Τμήμα Τεκμηρίωσης και Χάρτη Πρόνοιας

3. Οι επιμέρους αρμοδιότητές της κατανέμονται στα τμήματα ως εξής:

α. Τμήμα Έρευνας, Μελετών και Αξιολόγησης

αα) Η εκπόνηση και εφαρμογή ερευνητικών σχεδίων και μελετών με τη συνεργασία, όποτε κρίνεται σκόπιμο και αναγκαίο, και άλλων φορέων κοινωνικής φροντίδας ή ερευνητικών φορέων ή ανεξάρτητων επιστημόνων στην Ελλάδα και στο εξωτερικό στα πλαίσια συγχρηματοδοτούμενων ή μη προγραμμάτων.

ββ) Η συνεργασία με ερευνητικούς φορείς της Ελλάδας και του εξωτερικού ή και ανεξάρτητους ερευνητές, η επεξεργασία προτάσεων όσον αφορά τους όρους συνεργασίας, η εισήγηση για την ανάθεση σε αυτούς ερευνητικών έργων, στο πλαίσιο της εγκεκριμένης από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης πολιτικής, και η παρακολούθηση της υλοποίησής τους.

γγ) Η συγκέντρωση και αξιοποίηση στατιστικών στοιχείων και πληροφοριών για την εξέλιξη των κοινωνικών αναγκών, τις δημογραφικές εξελίξεις κ.λπ.

δδ) Η ανάληψη, μετά από σχετική ανάθεση από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και σε συνεργασία όπου κρίνεται αναγκαίο με άλλους φορείς ή και ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες, μελετών συνεχούς ή/και εκ των υστέρων αξιολόγησης των διαδικασιών υλοποίησης και των αποτελεσμάτων εφαρμογής πολιτικών και εθνικών προγραμμάτων.

εε) Η ανάληψη της αξιολόγησης καινοτόμων προγραμμάτων και πρωτοβουλιών και η φροντίδα για τη διάδοση των πορισμάτων της αξιολόγησης.

στστ) Η συνεργασία με εξωτερικούς φορείς και ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες για κάθε θέμα που αφορά την ανάθεση μελετών αξιολόγησης, η επεξεργασία των όρων συνεργασίας, η εισήγηση για ανάθεση σε αυτούς των σχετικών μελετών και η παρακολούθηση της υλοποίησής τους.

ζζ) Η δημιουργία και η διαχείριση μηχανογραφημένου μητρώου των προϊόντων και αποτελεσμάτων της έρευνας και αξιολόγησης που προκύπτουν από την εφαρμογή κάθε έργου.

ηη) Η ανάπτυξη συνεργασιών με διεθνείς φορείς, διεθνή δίκτυα και φορείς άλλων κρατών που αφορούν θέματα που σχετίζονται με το χώρο της κοινωνικής φροντίδας και κοινωνικής αλληλεγγύης.

θθ) Η εισήγηση για την κατανομή σε ερευνητικά έργα και μελέτες του προβλεπόμενου από το ν. 2646/1998 (άρθρο 16) και το ν. 3370/2005 (άρθρο 3) 5% του συνολικού ετήσιου καθαρού προϊόντος του κρατικού λαχείου κοινωνικής αντίληψης για την ανάπτυξη της έρευνας και η παρακολούθηση της εξέλιξης των έργων και μελετών.

β. Τμήμα Σχεδιασμού Προγραμμάτων

αα) Η γνωμοδότηση προς το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης σχετικά με το χαρακτηρισμό προγραμμάτων ως καινοτόμων (άρθρο 15 του ν. 2646/1998).

ββ) Η γνωμοδότηση προς το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης σχετικά με το περιεχόμενο των Εθνικών Προγραμμάτων (άρθρο 2 του ν. 2646/1998).

γγ) Η αναζήτηση από τον ελλαδικό και διεθνή χώρο, με βάση τις προτεραιότητες της κοινωνικής πολιτικής, νέων και καινοτόμων προγραμμάτων, καθώς και προτύπων καλής πρακτικής και η υποβολή σχετικών προτάσεων στο Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης για πιθανή ένταξή τους στο πλαίσιο των εθνικών πολιτικών.

δδ) Η επεξεργασία προτύπων για την καλύτερη λειτουργία των εφαρμοζόμενων προγραμμάτων στο χώρο της κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης και η υποβολή σχετικών προτάσεων στο Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

εε) Η επεξεργασία προτάσεων σχετικά με νέα προγράμματα και εθνικές πολιτικές και η υποβολή τους στο Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

στστ) Η εισήγηση στο Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης μέτρων για βελτίωση, τροποποίηση, μετεξέλιξη και λοιπές μεταβολές και μεταρρυθμίσεις που απαιτούνται για το συνεχή εκσυγχρονισμό των υπηρεσιών κοινωνικής αλληλεγγύης μέσω της συμπλήρωσης του θεσμικού πλαισίου, της επιστημονικής εποπτείας τους, της εξασφάλισης των απαιτούμενων ανθρωπίνων και οικονομικών πόρων και κάθε άλλου απαραίτητου μέσου και της ορθολογιστικής χρήσης τους, καθώς και

της προώθησης της συμμετοχής των ίδιων των εξυπηρετουμένων και των οικογενειών τους.

γ. Τμήμα Τεκμηρίωσης και Χάρτη Πρόνοιας

αα) Η λειτουργία και συντήρηση του Εθνικού Χάρτη Πρόνοιας, σύμφωνα με το άρθρο 3 του ν. 3370/2005 και συγκεκριμένα:

Ι. Η φροντίδα για τη συνεχή ανανέωση των δεδομένων του

ΙΙ. Η ανάπτυξη περαιτέρω του Χάρτη με νέες κατηγορίες δεδομένων και η επεξεργασία νέων δυνατοτήτων για την καλύτερη συγκέντρωση και επεξεργασία των δεδομένων

ΙΙΙ. Η συνεργασία με τους φορείς του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Αλληλεγγύης για τον εντοπισμό και επίλυση δυσκολιών στην άντληση των δεδομένων

ΙV. Η φροντίδα για την καλύτερη δυνατή πρόσβαση των χρηστών στα δεδομένα του Χάρτη

V. Η έκδοση σε ετήσια βάση στατιστικών στοιχείων όσον αφορά τα συγκεντρωτικά δεδομένα του Χάρτη .

ββ) Η λειτουργία επιστημονικής βιβλιοθήκης και αρχείου με υλικό για θέματα κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης προς χρήση των επαγγελματιών και των εθελοντών του χώρου της κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης και η μέριμνα για τη συνεχή ενημέρωσή της με τη συγκέντρωση- εξασφάλιση βιβλίων, ενημερωτικών εντύπων, περιοδικών εκδόσεων κλπ.

γγ) Η μέριμνα για την έκδοση ενημερωτικών κειμένων σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, ερευνητικών μελετών, μελετών αξιολόγησης, πρακτικών συνεδρίων κλπ..

Άρθρο 11
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Οικοτεχνικών Δραστηριοτήτων

1. Η Διεύθυνση Οικοτεχνικών Δραστηριοτήτων έχει τη γενική ευθύνη της οργάνωσης, λειτουργίας και διοίκησης όλων των οικοτεχνικών δραστηριοτήτων και σχετικών προγραμμάτων του Ι.Κ.Π.Α.

2.Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Εκπαίδευσης (Σχολές - Κλιμάκια)

β) Τμήμα Παραγωγής

γ) Τμήμα Προώθησης Πωλήσεων και Εκθέσεων

3. Οι επιμέρους αρμοδιότητές της κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:

α. Τμήμα Εκπαίδευσης (Σχολές - Κλιμάκια)

αα) Οι διοικητικές ενέργειες και η εισήγηση στο Δ.Σ. του Ι.Κ.Π.Α. για ίδρυση, μεταφορά και κατάργηση Σχολών ταπητουργίας, κιλιμοποιΐας και Κλιμακίων οικοτεχνικών δραστηριοτήτων.

ββ) Οι διοικητικές ενέργειες οργάνωσης, εποπτείας της λειτουργίας και ελέγχου των Σχολών Ταπητουργίας-Κιλιμοποιΐας και των άλλων οικοτεχνικών δραστηριοτήτων του Ι.Κ.Π.Α.

γγ) Η επιμέλεια της εκπόνησης, αποστολής και χρήσης των εκπαιδευτικών οδηγιών και μεθόδων της Οικοτεχνίας του Ι.Κ.Π.Α.

δδ) Η τήρηση των αρχείων και στοιχείων των εκπαιδευομένων στις Σχολές Κιλιμοποιΐας και Ταπητουργίας και η χορήγηση βεβαιώσεων με βάση τα στοιχεία αυτά.

εε) Ο προγραμματισμός, η οργάνωση, η εποπτεία και ο έλεγχος των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων της Οικοτεχνίας του Ι.Κ.Π.Α..

στστ) Οι διοικητικές ενέργειες προγραμματισμού, οργάνωσης, πραγματοποίησης ελέγχου και ποιοτικής κατάταξης των προϊόντων της Οικοτεχνίας του Ι.Κ.Π.Α.

ζζ) Ο προγραμματισμός του αναγκαίου εξοπλισμού και των εργαλείων για την εκπαίδευση και παραγωγή των Σχολών Ταπητουργίας, Κιλιμοποιΐας και των άλλων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων της Οικοτεχνίας.

ηη) Ο σχεδιασμός νέων προϊόντων Οικοτεχνίας

θθ) Η έρευνα, κατάστρωση και εισαγωγή στην εκπαιδευτική και παραγωγική διαδικασία νέων τεχνικών δημιουργίας οικοτεχνικών προϊόντων

ιι) Οι διοικητικές ενέργειες έγκρισης, χρήσης και παραγωγής νέων σχεδίων και ειδών

ιαια) Η κατάρτιση συμβάσεων για εκπαίδευση στις Σχολές Ταπητουργίας- Κιλιμοποιΐας και τις άλλες δραστηριότητες Οικοτεχνίας.

ιβιβ) Η έρευνα για τη διάσωση ελληνικών ιστορικών παραδοσιακών και λαϊκών σχεδίων και ειδών υφαντικής και κεντήματος

ιγιγ) Οι διοικητικές ενέργειες για καταλογισμούς κακοτεχνιών σε βάρος εκπαιδευομένων και απασχολούμενων στις δραστηριότητες της Οικοτεχνίας

ιδιδ) Ο συντονισμός των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων

β. Τμήμα Παραγωγής

αα) Ο υπολογισμός των αναγκαίων πρώτων υλών και λοιπών υλικών που είναι απαραίτητες για τη λειτουργία της εκπαίδευσης και την παραγωγή προϊόντων οικοτεχνίας.

ββ) Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια πρώτων υλών και λοιπών υλικών για την παραγωγή ειδών οικοτεχνίας.

γγ) Οι διοικητικές ενέργειες, σε συνεργασία με τα συναρμόδια τμήματα, για τον ποιοτικό έλεγχο των πρώτων υλών και λοιπών υλικών που χρησιμοποιούνται για την εκπαίδευση και την παραγωγή οικοτεχνικών προϊόντων.

δδ) Η εκτέλεση των αποφάσεων και Διοικητικών πράξεων που αφορούν τις αμοιβές των εκπαιδευομένων και λοιπών προσώπων που εμπλέκονται στις διαδικασίες παραγωγής οικοτεχνικών προϊόντων, εκτός των μονίμων και λοιπών με συμβάσεις εξαρτημένης εργασίας υπαλλήλων του Ι.Κ.Π.Α.

εε) Η συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών και η σύνταξη των καταστάσεων και λοιπών εγγράφων για την εκκαθάριση των αμοιβών της προηγούμενης περίπτωσης (δδ)

στστ) Η επιμέλεια σε συνεργασία με τα συναρμόδια τμήματα του Ι.Κ.Π.Α. για την αποστολή σε ασφαλιστικά ταμεία των στοιχείων για τις αμοιβές των σύμφωνα με τα ανωτέρω περιπτώσεων και η προώθησή τους για καταβολή των εισφορών και λοιπών υποχρεώσεων.

ζζ) Η διεκπεραίωση όλων των εργασιών και διαδικασιών κοστολόγησης των παραγομένων οικοτεχνικών προϊόντων.

ηη) Ο συντονισμός των παραγωγικών οικοτεχνικών δραστηριοτήτων.

θθ) Οι διοικητικές ενέργειες για τον έλεγχο της παραγωγής των εκπαιδευομένων και απασχολούμενων στις οικοτεχνικές δραστηριότητες.

ιι) Οι διοικητικές ενέργειες και η εισήγηση στο Δ.Σ. για τις αμοιβές των εκπαιδευομένων και απασχολουμένων σε οικοτεχνικές δραστηριότητες.

ιαια) Η σύνταξη οδηγιών συντήρησης των παραγομένων ειδών.

γ. Τμήμα Προώθησης Πωλήσεων και Εκθέσεων

αα) Η επιμέλεια και οι διοικητικές ενέργειες για τη λειτουργία των καταστημάτων πώλησης ειδών Οικοτεχνίας.

ββ) Οι διοικητικές ενέργειες για την προώθηση και ανάπτυξη των πωλήσεων.

γγ) Οι διοικητικές ενέργειες για την οργάνωση και λειτουργία Εκθέσεων στο εσωτερικό και το εξωτερικό.

δδ) Οι έρευνες αγοράς.

εε) Οι διοικητικές ενέργειες και η εισήγηση στο Δ.Σ. του Ι.Κ.Π.Α. για την ίδρυση, οργάνωση, αναδιοργάνωση, μεταφορά, κατάργηση, μετεγκατάσταση καταστημάτων πώλησης ειδών Οικοτεχνίας.

στστ) Οι διοικητικές ενέργειες και η εισήγηση στο Δ.Σ. του Ι.Κ.Π.Α. για την τιμολογιακή πολιτική των παραγόμενων προϊόντων και εμπορευμάτων.

ζζ) Οι διοικητικές ενέργειες και η εισήγηση στο Δ.Σ. του Ι.Κ.Π.Α. για τη χορήγηση εκπτώσεων, και άλλου είδους διευκολύνσεων στις πωλήσεις ειδών Οικοτεχνίας.

ηη) Οι διοικητικές ενέργειες και η εισήγηση στο Δ.Σ. του Ι.Κ.Π.Α. για την πραγματοποίηση πωλήσεων με τη χρήση διαφόρων μέσων είσπραξης του τιμήματός τους (πιστωτικές κάρτες, γραμμάτια, επιταγές κ.α.).

θθ) Η επιμέλεια και οι διοικητικές ενέργειες για την προβολή και διαφήμιση των προϊόντων και εμπορευμάτων Οικοτεχνίας.

ιι) Η επιμέλεια και οι διοικητικές ενέργειες για την πραγματοποίηση συναλλαγών (αγορών εμπορευμάτων και πωλήσεις προϊόντων και εμπορευμάτων) μέσω του διαδικτύου.

ιαια) Οι εισηγήσεις προς το τμήμα εκπαίδευσης και παραγωγής του ετήσιου ή και για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα, προγραμματισμού παραγωγής προϊόντων, καθώς και η αναπροσαρμογή του.

ιβιβ) Οι εισηγήσεις προς το τμήμα εκπαίδευσης και παραγωγής της δημιουργίας νέων σχεδίων και προϊόντων.

ιγιγ) Οι διοικητικές ενέργειες ελέγχου των υπαγόμενων στο τμήμα υπηρεσιών και υπαλλήλων και η εισήγηση για καταλογισμούς σε βάρος τους για ελλείμματα ή άλλη αιτία.

ιδιδ) Οι διοικητικές ενέργειες για τη λήψη και διεκπεραίωση ειδικών παραγγελιών παραγωγής οικοτεχνικών προϊόντων.

ιειε) Οι διοικητικές ενέργειες για τη διάθεση σε τρίτους εμπορευμάτων Οικοτεχνίας με παρακαταθήκη και η εκκαθάριση των σχετικών Λογαριασμών.

ιστιστ) Οι διοικητικές ενέργειες για τη δημιουργία δικτύου πωλήσεων με δικαιόχρηση.

ιζιζ) Η επιμέλεια και οι διοικητικές ενέργειες για εξαγωγές προϊόντων, εισαγωγή εμπορευμάτων και άλλων υλικών, ενδοκοινοτικές παραδόσεις και αποκτήσεις, καθώς και επιστροφή Φ.Π.Α. για πωλήσεις στο εξωτερικό.

ιηιη) Η επιμέλεια και οι διοικητικές ενέργειες για τη χορήγηση δωρεών και την παραχώρηση με χρησιδάνειο προϊόντων, εμπορευμάτων και λοιπών ειδών και υλικών για την προώθηση των σκοπών του Ι.Κ.Π.Α., την αγορά εμπορευμάτων για μεταπώληση και την κατάρτιση συμβάσεων πωλήσεων και παραχωρήσεων με διαφόρους τρόπους, προϊόντων και εμπορευμάτων.



Άρθρο 12
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Διοικητικού

1. Η Διεύθυνση Διοικητικού έχει αρμοδιότητα σε όλα τα θέματα που αφορούν στο προσωπικό και την οργάνωση του Ι.Κ.Π.Α.

2. Η Διεύθυνση Διοικητικού συγκροτείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Οργάνωσης, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων

β) Τμήμα Προσωπικού

γ) Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας

3. Οι επιμέρους αρμοδιότητές της κατανέμονται στα τμήματα ως εξής:

α. Τμήμα Οργάνωσης, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων

αα) Η συνεργασία με τις άλλες Διευθύνσεις του Ι.Κ.Π.Α. για την παραγωγή της έκδοσης του ετήσιου απολογισμού δραστηριότητας του Ι.Κ.Π.Α. και η φροντίδα για την έκδοσή της.

ββ) Η φροντίδα για την κατάλληλη προβολή του φορέα, καθώς και την προβολή και διαφήμιση των υπηρεσιών και προϊόντων του, χρησιμοποιώντας διάφορα μέσα και πρακτικές (έντυπα φορέα, συνεχής ενημέρωση ιστοσελίδας φορέα, δημόσιες σχέσεις κλπ).

γγ) Η οργάνωση σε συνεργασία με τις καθύλην αρμόδιες Δ/νσεις συνεδρίων, ημερίδων και άλλων εκδηλώσεων.

δδ) Η ανάπτυξη ενεργειών ευαισθητοποίησης του κοινού σε συνεργασία με τις καθύλην αρμόδιες Δ/νσεις μέσω ενημερωτικών εντύπων, ηλεκτρονικής πληροφόρησης, ραδιοτηλεοπτικών κοινωνικών μηνυμάτων, συνεργασίας με ΜΜΕ και άλλα μέσα.

εε) Η συγκέντρωση όλων των στοιχείων - δικαιολογητικών - για την έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων των τακτικών αποδοχών, μετά τον υπολογισμό των πάσης φύσεως μεταβολών των υπαλλήλων και την καταχώρησή τους.

στστ) Ο έλεγχος των ως άνω μισθοδοτικών καταστάσεων και η φροντίδα για την υποβολή τους αρμοδίως.

ζζ) Ο έλεγχος για τον ορθό υπολογισμό των επιδομάτων οικογενειακών βαρών στο προαναφερόμενο προσωπικό μέσω μισθοδοτικής κατάστασης και η διακοπή του όταν εκλείψουν οι λόγοι καταβολής.

ηη) Ενημέρωση των στοιχείων για υπερωρίες υπαλλήλων μέσω μισθοδοτικής κατάστασης.

θθ) Διεκπεραίωση όλων των εργασιών, σε συνεργασία με άλλες Δ/νσεις και τμήματα, για την υποβολή της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (Α.Π.Δ.) στο Ι.Κ.Α.

ιι) Υπολογισμός των αποζημιώσεων - εφάπαξ ν. 103/75 στους αποχωρούντες υπαλλήλους.

ιαια) Η φροντίδα για την τήρηση του πρωτοκόλλου, η διακίνηση της αλληλογραφίας του Προέδρου και γενικά η γραμματειακή στήριξη του έργου του Προέδρου του Δ.Σ.

ιβιβ) Η έκδοση αντιγράφων ή αποσπασμάτων αποφάσεων, καθώς και η διαβίβαση των αποφάσεων του Δ.Σ. στις αρμόδιες υπηρεσίες του Ι.Κ.Π.Α.

ιγιγ) Η Γραμματειακή στήριξη του Δ.Σ. Ι.Κ.Π.Α.

β. Τμήμα Προσωπικού

Το Τμήμα Προσωπικού επιλαμβάνεται κάθε θέματος υπηρεσιακής κατάστασης του κάθε είδους προσωπικού των Κεντρικών και Περιφερειακών Υπηρεσιών του Ι.Κ.Π.Α.

Αναλυτικότερα, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι ακόλουθες:

αα) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του κάθε είδους και σχέσης εργασίας προσωπικού των Κεντρικών και Περιφερειακών Υπηρεσιών του Ι.Κ.Π.Α, και ιδίως σε ό,τι αφορά τις διαδικασίες πρόσληψης, μονιμοποίησης, μετάταξης και απόσπασης από και προς το Ι.Κ.Π.Α., τοποθέτησης, μετακίνησης, μετάθεσης, αναπλήρωσης, μισθολογικών και βαθμολογικών προαγωγών, χορήγησης χρονοεπιδομάτων, λύσης της υπαλληλικής σχέσης, έγκρισης αποζημίωσης. Επίσης, η χορήγηση βεβαιώσεων υπηρεσιακής κατάστασης και πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών για συνταξιοδότηση.

ββ) Η επεξεργασία και τήρηση στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού.

γγ) Η τήρηση των προσωπικών μητρώων του ανωτέρω προσωπικού.

δδ) Η διαδικασία επιλογής και τοποθέτησης Προϊσταμένων οργανικών μονάδων.

εε) Η έκδοση οδηγιών και διευκρινιστικών εγγράφων σε θέματα διοίκησης και οργάνωσης του Ι.Κ.Π.Α. και κατάστασης του προσωπικού.

στστ) Η εφαρμογή του πειθαρχικού δικαίου.

ζζ) Η διαδικασία ελέγχου και κοινοποίησης των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων.

ηη) Οι μετακινήσεις υπαλλήλων για εκτέλεση υπηρεσίας και η έγκριση αποζημίωσης εντός και εκτός έδρας.

θθ) Η διαδικασία έγκρισης υπερωριακής απασχόλησης και καταβολής αποζημίωσης υπερωριών του πάσης φύσεως προσωπικού.

ιι) Η χορήγηση άδειας ασκήσεως ιδιωτικής εργασίας με αμοιβή.

ιαια) Η χορήγηση των κάθε είδους αδειών, όπως προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

ιβιβ) Η μέριμνα για την εισαγωγική εκπαίδευση των διοριζόμενων υπαλλήλων, σε συνεργασία με το Τμήμα Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.).

ιγιγ) Η μέριμνα για την τήρηση του ωραρίου εργασίας του προσωπικού του Ι.Κ.Π.Α.

ιδιδ) Η συγκρότηση επιτροπών για την ανάθεση και παραλαβή διαφόρων έργων του φορέα.

ιειε) Η μέριμνα για τη δημοσίευση στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως των προβλεπόμενων πράξεων της Διοίκησης και για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των Φ.Ε.Κ.

ιστιστ) Η μέριμνα για τη φύλαξη των χώρων των Κεντρικών Υπηρεσιών του Ι.Κ.Π.Α.

ιζιζ) Η οργάνωση και παρακολούθηση των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων της Κεντρικής Επιτροπής Αποκατάστασης Απόρων Κορασίδων (ΚΕΠΑΑΚ) που περιήλθαν στο Ι.Κ.Π.Α. από τον Εθνικό Οργανισμό Πρόνοιας (αρθ.21 παρ.17 του ν. 3172/2003)

ιηιη) Ο χειρισμός κάθε άλλου σχετικού με τις προαναφερόμενες αρμοδιότητες θέματος.

Ιθιθ) Η εξασφάλιση της προσβασιμότητας και λοιπών διευκολύνσεων για τα άτομα με αναπηρίες στους χώρους λειτουργίας του Ι.Κ.Π.Α.

γ. Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας

αα) Η οργάνωση και η τήρηση των πρωτοκόλλων (παραλαβή και παράδοση της εισερχόμενης αλληλογραφίας και η τήρηση ευρετηρίου.

ββ) Η οργάνωση και τήρηση των πρωτοκόλλων και η διεκπεραίωση της εξερχόμενης αλληλογραφίας.

γγ) Η ευθύνη για τη διαδικασία αναπαραγωγής εγγράφων.

δδ) Η επικύρωση από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας ή το νόμιμο αναπληρωτή του, αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο και η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής.

εε) Η τήρηση γενικού αρχείου του Ι.Κ.Π.Α.

Άρθρο 13
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Οικονομικού

1. Η Διεύθυνση Οικονομικού έχει τη γενική ευθύνη για τη διεκπεραίωση όλων των οικονομικής φύσης διαδικασιών για την υποστήριξη της λειτουργίας των υπηρεσιών του Ι.Κ.Π.Α.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Προϋπολογισμού και διεκπεραίωσης διαδικασιών Δημοσίου Λογιστικού

β) Τμήμα Γενικού Λογιστηρίου

γ) Τμήμα προμηθειών, ακινήτων και διαχείρισης και διακίνησης υλικών

3. Οι επιμέρους αρμοδιότητές της κατανέμονται στα τμήματα ως εξής:

α. Τμήμα Προϋπολογισμού και διεκπεραίωσης διαδικασιών Δημοσίου Λογιστικού

αα) Η επιμέλεια της κατάρτισης του σχεδίου του ετήσιου προϋπολογισμού, σε συνεργασία με τις άλλες Διευθύνσεις, καθώς και της ένταξης έργων στο πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων και δράσεων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.

ββ) Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και η εισήγηση για την αναμόρφωσή του.

γγ) Η κατανομή και η μεταβίβαση πιστώσεων

δδ) Η εξόφληση των χρηματικών ενταλμάτων ή άλλων τίτλων πληρωμής.

εε) Η επιμέλεια για τη βεβαίωση και είσπραξη των εσόδων του Ι.Κ.Π.Α. και η κατάθεσή τους στον τραπεζικό λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης.

στστ) Η τήρηση των βιβλίων που προβλέπονται από τις δημοσιολογιστικές και λογιστικές διατάξεις περί Ν.Π.Δ.Δ.

ζζ) Ο έλεγχος, η επεξεργασία και η υποβολή οικονομικών απολογιστικών στοιχείων στο Ελεγκτικό Συνέδριο και λοιπά ελεγκτικά όργανα που συνδέονται με τη διεκπεραίωση των διαδικασιών του Δημόσιου Λογιστικού.

ηη) Η συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών και η προώθησή τους για εκκαθάριση.

θθ) Η επιμέλεια της κατάρτισης σε συνεργασία με τα υπόλοιπα τμήματα των οποιασδήποτε φύσεως απολογιστικών οικονομικών στοιχείων.

ιι) Αποζημιώσεις εκτός έδρας και αποζημιώσεις μελών Δ.Σ. και Υπηρεσιακού Συμβουλίου (Υ.Σ.).

β. Τμήμα Γενικού Λογιστηρίου

αα) Η κατάρτιση του ισολογισμού, απολογισμού και των κάθε είδους οικονομικών καταστάσεων που προβλέπονται από τις δημοσιολογιστικές και λογιστικές διατάξεις περί Ν.Π.Δ.Δ.

ββ) Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της είσπραξης των απαιτήσεων και της πληρωμής των υποχρεώσεων του Ι.Κ.Π.Α.

γγ) Η έκδοση και ο έλεγχος των λογιστικών παραστατικών και φορολογικών στοιχείων και η διεκπεραίωση των αναγκαίων λογιστικών εργασιών.

δδ) Ο έλεγχος και η λογιστική παρακολούθηση των τραπεζικών λογαριασμών

εε) Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις λογιστικές διατάξεις περί Ν.Π.Δ.Δ.

στστ) Η παρακολούθηση του εξοπλισμού και η τήρηση όλων των προβλεπόμενων από τις δημοσιολογιστικές και λογιστικές διατάξεις περί Ν.Π.Δ.Δ. βιβλίων και διαδικασιών για τον έλεγχό τους.

ζζ) Η επιμέλεια για την έκδοση καταλογιστικών πράξεων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία σε βάρος των υπευθύνων υπολόγων, λόγω ελλείμματος ή για οποιαδήποτε άλλη αιτία.

ηη) Η επιμέλεια για την είσπραξη απαιτήσεων από καταλογιστικές πράξεις σε βάρος υπευθύνων υπολόγων από οποιαδήποτε αιτία.

θθ) Η σύνταξη και υποβολή οικονομικών στοιχείων και δηλώσεων σε Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.), δημόσιες ή άλλες αρχές και οργανισμούς του κράτους, καθώς και η θεώρηση ή γνωστοποίηση για χρήση αθεώρητων στοιχείων και βιβλίων

ιι) Η σύνταξη και υποβολή στοιχείων σε ελεγκτικές αρχές

ιαια) Η επιμέλεια για την είσπραξη και απόδοση των υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων

ιβιβ) Η επιμέλεια για την απόδοση υπέρ του Δημοσίου και τρίτων οφειλών

ιγιγ) Η σύνταξη προϋπολογιστικών και απολογιστικών στοιχείων και η διαχείριση και εκκαθάριση χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων από κρατικούς και μη κρατικούς φορείς

ιδιδ) Η τήρηση και ο έλεγχος ταμείου

ιειε) Η έκδοση επιταγών και άλλων αξιογράφων

ιστιστ) Η επιμέλεια για την είσπραξη και εκκαθάριση πωλήσεων μέσω πιστωτικών καρτών ή άλλων τραπεζικών μέσων

ιζιζ) Η επιμέλεια όλων των εργασιών και διαδικασιών ανοίγματος και κλεισίματος των διαχειριστικών χρήσεων

ιηιη) Η επιμέλεια της εφαρμογής του διατραπεζικού συστήματος για την πληρωμή των αποδοχών του προσωπικού

ιθιθ) Η υπογραφή των Οικονομικών καταστάσεων και Δηλώσεων σύμφωνα με τη νομοθεσία που ισχύει.

γ. Τμήμα προμηθειών, ακινήτων και διαχείρισης και διακίνησης υλικών

αα) Η κατάρτιση του προγράμματος προμηθειών πάσης φύσεως υλικών και εφοδίων καθώς και υπηρεσιών του Ι.Κ.Π.Α. Η διενέργεια διαγωνισμών προμήθειας υλικού και υπηρεσιών

ββ) Οι διοικητικές ενέργειες και διαδικασίες για την προμήθεια, παραλαβή (ποσοτική και ποιοτική), εναποθήκευση και διακίνηση των υλικών και εφοδίων ως και για την καταστροφή ή εκποίηση του άχρηστου υλικού

γγ) Η επιμέλεια και οι διοικητικές ενέργειες κατάρτισης συμβάσεων προμηθείας, η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης τους, η εισήγηση για την επιβολή ή όχι κυρώσεων, που προβλέπονται για αντισυμβατική εκτέλεση κ.λ.π.

δδ) Η επιμέλεια όλων των ενεργειών και διαδικασιών για την τυποποίηση προς πώληση των έτοιμων προϊόντων παραγωγής της οικοτεχνικής δραστηριότητας του Ι.Κ.Π.Α.

εε) Η επιμέλεια για την αποστολή και παραλαβή εξοπλισμού και των προϊόντων και εμπορευμάτων οργάνωσης εκθέσεων της οικοτεχνικής δραστηριότητας του Ι.Κ.Π.Α.

στστ) Οι διοικητικές ενέργειες για την ασφάλιση των κτιρίων, εγκαταστάσεων, μεταφορικών μέσων εξοπλισμού και των υλικών και εφοδίων του Ι.Κ.Π.Α.

ζζ) Οι διοικητικές ενέργειες για την κυκλοφορία, συντήρηση και έλεγχο της λειτουργίας των μεταφορικών μέσων και κάθε οχήματος του Ι.Κ.Π.Α.

ηη) Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση της κίνησης των μεταφορικών μέσων και οχημάτων του Ι.Κ.Π.Α.

θθ) Η επιμέλεια και ο έλεγχος των υλικών και καυσίμων των μεταφορικών μέσων και οχημάτων του Ι.Κ.Π.Α.

ιι) Η επιμέλεια και οι διοικητικές ενέργειες για τη συντήρηση και επισκευή των εγκαταστάσεων, των μέσων και του εξοπλισμού του Ι.Κ.Π.Α.

ιαια) Οι διοικητικές ενέργειες για τη μίσθωση, ανέγερση και συντήρηση κτιρίων, κτιριακών εγκαταστάσεων, καθώς και ακινήτων άλλων χρήσεων για τις ανάγκες λειτουργίας του Ι.Κ.Π.Α.

ιβιβ) Οι διοικητικές ενέργειες ελέγχου της χρήσης και συντήρησης των περιουσιακών στοιχείων και μισθωμένων ακινήτων και η εισήγηση για ενεργοποίηση των διαδικασιών καταλογισμού σε περιπτώσεις ευθύνης των υπολόγων.

ιγιγ) Η επιμέλεια της διενέργειας απογραφών σε συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του Ι.Κ.Π.Α. των περιουσιακών στοιχείων και των ακινήτων, μέσων, υλικών και εφοδίων ιδιοκτησίας τρίτων με τα οποία είναι χρεωμένο ή εποπτεύει.

Άρθρο 14
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Πληροφορικής

1. Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πληροφορικής είναι η οργάνωση και η ανάπτυξη του ολοκληρωμένου Εθνικού Πληροφοριακού Συστήματος Κοινωνικής Αλληλεγγύης, το οποίο θα δικτυώνει όλες τις δομές πρόνοιας. Επίσης η μηχανοργάνωση όλων των λειτουργικών διαδικασιών του Οργανισμού, με στόχο τη διασφάλιση των αναπτυξιακών ενεργειών του και τον εκσυγχρονισμό των υπηρεσιών του μέσα από την ουσιαστική αξιοποίηση των ωφελημάτων που παρέχει η εκμετάλλευση της πληροφορικής.

Στην άμεση ευθύνη της Διεύθυνσης Πληροφορικής εμπίπτουν:

α) Ο προγραμματισμός και η συνολική παρακολούθηση της ανάπτυξης του μηχανογραφικού εξοπλισμού, των εφαρμογών πληροφορικής και των περιφερειακών συστημάτων και ο συντονισμός των αντιστοίχων εργασιών.

β) Ο έλεγχος και η μέριμνα για τη βελτιστοποίηση της απόδοσης της υφισταμένης υποδομής πληροφορικής.

γ) Ενημέρωση μέσω αναφορών και εισηγήσεων προς την Διοίκηση για μείζονα θέματα του ΟΠΣ του Ινστιτούτου.

δ) Ο προγραμματισμός έργων, καθώς και η μελέτη και μέριμνα για την εισαγωγή νέων τεχνολογιών και μεθόδων πληροφορικής σε συνεργασία με τις ενδιαφερόμενες-εμπλεκόμενες κατά περίπτωση άλλες Διευθύνσεις και Υπηρεσίες.

ε) Η ευθύνη για την απρόσκοπτη λειτουργία, συντήρηση και αναβάθμιση των συστημάτων πληροφορικής του οργανισμού.

στ) Η εκπαίδευση και η διαρκής υποστήριξη του ανθρώπινου δυναμικού του οργανισμού, στη χρήση και αξιοποίηση συστημάτων πληροφορικής, λογισμικού και εξοπλισμού και σύγχρονων τεχνολογιών.

ζ) Η διαρκής ενημέρωση και αναβάθμιση των υπηρεσιών ηλεκτρονικής πληροφόρησης του οργανισμού μέσω του Διαδικτύου.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Λειτουργίας, Συντήρησης και Υποστήριξης Μηχανογραφικού Εξοπλισμού

β) Τμήμα Ανάπτυξης και Υποστήριξης Εφαρμογών

3. Οι επιμέρους αρμοδιότητές της κατανέμονται στα τμήματα ως εξής:

α. Τμήμα Λειτουργίας, Συντήρησης και Υποστήριξης Μηχανογραφικού Εξοπλισμού

αα) Η μέριμνα για την καλή λειτουργία, αξιοποίηση, συντήρηση και αναβάθμιση της παραγωγικής μηχανογραφικής υποδομής (υποδομή και συνθήκες εγκατάστασης, κεντρικές μονάδες και περιφερειακός εξοπλισμός, λογισμικού συστήματος).

ββ) Η παροχή υποστήριξης για την κάλυψη αναγκών σε εξειδικευμένους τομείς (βάσεων δεδομένων, τράπεζες πληροφοριών κ.α.).

γγ) Η παροχή συνεχούς υποστήριξης στους χρήστες των πληροφορικών συστημάτων που αντιμετωπίζουν προβλήματα με το εσωτερικό δίκτυο, το Internet, τους εκτυπωτές, τους σταθμούς εργασίας, την πρόσβαση στις εφαρμογές (Λογισμικό) κ.α.

δδ) Η μέριμνα για τα ημερήσια, εβδομαδιαία, μηνιαία και ετήσια backups, η φύλαξη των μαγνητικών μέσων σε ασφαλή σημεία και γενικότερα ο εντοπισμός και η επίλυση γενικής και ειδικής φύσεως προβλημάτων Hardware.

εε) Καθορισμός των αναγκών για τεχνική εκπαίδευση και εκπαίδευση του προσωπικού του Ινστιτούτου σε θέματα αρμοδιοτήτων του Τμήματος και γενικότερα σε θέματα πληροφορικής σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες.

στστ) Φροντίδα για την σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια και εγκατάσταση μηχανογραφικού εξοπλισμού σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών καθώς και εισηγήσεις για την προμήθεια αναλωσίμων.

ζζ) Αναφορές και εισηγήσεις προς την Διοίκηση για θέματα αγοράς και συντήρησης του μηχανογραφικού εξοπλισμού.

ηη) Η εκτέλεση άλλων σχετικών με το αντικείμενο του Τμήματος καθηκόντων που θα ανατίθενται από υπερκείμενα όργανα.

θθ) Τήρηση αλληλογραφίας και αρχείων σχετικών με το Τμήμα.

β. Τμήμα Ανάπτυξης και Υποστήριξης Εφαρμογών

αα) Η πλήρης κάλυψη, από πλευράς ανάλυσης, σχεδιασμού, προγραμματισμού, τεκμηρίωσης και υλοποίησης μηχανογραφικών εφαρμογών.

Η ανάπτυξη, υποστήριξη και εκμετάλλευση ειδικών εφαρμογών και εφαρμογών διαδικτύου, που σχετίζονται με το έργο του Ινστιτούτου και αφορούν στην ανάπτυξη ηλεκτρονικών βάσεων δεδομένων για προνοιακά θέματα του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

ββ) Η παροχή εκπαίδευσης και συνεχούς υποστήριξης στους χρήστες των πληροφορικών εφαρμογών, είτε για την επίλυση προβλημάτων αξιοποίησης των υφισταμένων υπό εκμετάλλευση εφαρμογών, είτε για τη διατύπωση και σύνταξη νέων απαιτήσεων, αναγκών τροποποίησης, δημιουργίας νέων προγραμμάτων κ.α.

γγ) Σύνταξη σχετικών μελετών και μελετών σκοπιμότητας.

δδ) Αναφορές και εισηγήσεις προς την Διοίκηση για θέματα ανάπτυξης και υποστήριξης εφαρμογών λογισμικού από τους υπαλλήλους του Τμήματος ή της αγοράς και συντήρησης λογισμικού από τρίτους με σκοπό την πλήρη μηχανογραφική λειτουργία των υπηρεσιών του Ινστιτούτου.

εε) Καθορισμός των αναγκών για εκπαίδευση και εκπαίδευση του προσωπικού του Ινστιτούτου σε θέματα του Τμήματος σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες.

στστ) Βελτίωση των εφαρμοζομένων συστημάτων λογισμικού και παρακολούθηση της εξέλιξης της τεχνολογίας στο χώρο της πληροφορικής στον τομέα αυτό.

ζζ) Φροντίδα για την σύνταξη προδιαγραφών για την προμήθεια και εγκατάσταση λογισμικού διαφόρων μηχανογραφικών εφαρμογών σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών.

ηη) Η εκτέλεση άλλων σχετικών με το αντικείμενο του Τμήματος καθηκόντων που θα ανατίθενται από υπερκείμενα όργανα.

θθ) Τήρηση αλληλογραφίας και αρχείων σχετικών με το Τμήμα.

Άρθρο 15
Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος
Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.)

1. Το Αυτοτελές Τμήμα Κ.Ε.Κ. σκοπό έχει την ανάπτυξη και εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και κατάρτισης του προσωπικού των φορέων του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας αλλά και εθελοντών, μελών ευαίσθητων κοινωνικών ομάδων καθώς και ανέργων, τους οποίους η κοινωνική πολιτική επιθυμεί να στηρίξει.

2. Στο Τμήμα υπάγονται και τα εξής Παραρτήματα τα οποία σύμφωνα με υπ' αριθμ. ΔΥ2γ/οικ. 80/2001 (ΦΕΚ 490 τ. Β') και ΔΥ2γ/56120/2003 (ΦΕΚ 1050 τ. Β') κοινές υπουργικές αποφάσεις, δεν έχουν αυτοτελή νομική προσωπικότητα.

α) Παράρτημα Κ.Ε.Κ. Κεντρικής Μακεδονίας

β) Παράρτημα Κ.Ε.Κ. Θεσσαλίας

γ) Παράρτημα Κ.Ε.Κ. Ανατολ. Μακεδονίας και Θράκης

Το ΚΕΚ και τα Παραρτήματα έλαβαν πιστοποίηση με αρ. Νο 113947 δυνάμει της υπ'αριθμ. 343/12.1.2006 απόφασης του Δ.Σ. του Εθνικού Κέντρου Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης το οποίο λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 22 του ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38Α/14.3.1997) όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις των άρθρων 21 του ν. 2639/1998,23/2819/2000,34 του ν. 2874/2000 και 14 του ν. 3385/2005).

3. Οι επιμέρους αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στο Τμήμα και τα Παραρτήματα ως εξής:

α) Η επιστημονική ευθύνη όλων των δραστηριοτήτων του Τμήματος.

β) Η ευθύνη για το σχεδιασμό των προγραμμάτων κατάρτισης και των συναφών δραστηριοτήτων του Τμήματος.

γ) Η ευθύνη για την επιστημονική αξιολόγηση των προγραμμάτων και των συναφών δραστηριοτήτων του Τμήματος.

δ) Η στήριξη και κατεύθυνση των λοιπών στελεχών του Τμήματος, καθώς και των εξωτερικών συνεργατών, σε ότι αφορά το επιστημονικό περιεχόμενο των δράσεων του Τμήματος.

ε) Η κατάρτιση του ετήσιου προγραμματισμού δράσης που αφορά τα προγράμματα κατάρτισης και τις συναφείς δραστηριότητες.

στ) Η συνεργασία και η παρακολούθηση του έργου του υπεύθυνου προώθησης στην απασχόληση.

ζ) Η διερεύνηση των αναγκών της αγοράς εργασίας, καθώς και των αναγκών κατάρτισης των ανέργων και των εργαζομένων στον κοινωνικό - παιδαγωγικό- προνοιακό χώρο, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Έρευνας, Σχεδιασμού, Αξιολόγησης και Τεκμηρίωσης.

η) Η εισήγηση της εκτέλεσης προγραμμάτων επιμόρφωσης εκπαιδευτικών εθελοντών που υλοποιούνται από τις εθελοντικές οργανώσεις του άρθρου 12 του ν. 2646/1998 και τα οποία είναι σχετικά με τους σκοπούς και τους στόχους των Εθνικών Προγραμμάτων.

θ) Η αναζήτηση, μέσα από τις σχετικές προκηρύξεις των αρμοδίων αρχών, των εκπαιδευτικών ή συναφών προγραμμάτων στα οποία θα μπορούσε να συμμετέχει το Τμήμα και η μέριμνα για την υποβολή σχετικών προτάσεων.

ι) Η συνεργασία, κατά περίπτωση, με άλλους πιστοποιημένους ή μη φορείς κατάρτισης για την υλοποίηση προγραμμάτων.

ια) Η φροντίδα για την εφαρμογή εκπαιδευτικών μεθοδολογιών, την έκδοση εκπαιδευτικών βοηθημάτων, την ένταξη σε εθνικά και διακρατικά δίκτυα και τη διοργάνωση σεμιναρίων, συνεδρίων και ημερίδων σε συνεργασία με τις άλλες Διευθύνσεις του Ι.Κ.Π.Α.

ιβ) Η ευθύνη για την παρακολούθηση της υλοποίησης των προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης και της τήρησης όλων των απαραίτητων εντύπων και στοιχείων.

ιγ) Η ευθύνη για την τήρηση βιβλιοθήκης με βιβλία, έντυπο υλικό, βιντεοταινίες, CD-ROM κλπ. σχετικά με το έργο του Τμήματος.

ιδ) Η φροντίδα για τη μηχανογραφική παρακολούθηση των εργασιών του Τμήματος και την έκδοση στατιστικών στοιχείων.

ιε) Η συνεργασία με επιχειρήσεις του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα για την πρακτική άσκηση των καταρτιζομένων.

ιστ) Η σύνταξη του ετήσιου απολογισμού έργου του Τμήματος.

ιζ) Η ευθύνη της διοικητικής - διαχειριστικής παρακολούθησης των προγραμμάτων, σύμφωνα με όσα ορίζουν τα συστήματα διοικητικής διαχείρισής τους.

ιη) Η κατάρτιση, σε συνεργασία με τους επιστημονικούς υπεύθυνους και τα λοιπά στελέχη του Τμήματος, του προϋπολογισμού των προγραμμάτων.

ιθ) Η σύνταξη των αποπληρωμών όλων των προγραμμάτων.

κ) Η σύνταξη, σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του Τμήματος, του ετήσιου προϋπολογισμού του Τμήματος.

κα) Η παρακολούθηση της απορρόφησης του προϋπολογισμού των προγραμμάτων.

κβ) Η σύνταξη και υποβολή πλήρους οικονομικού φακέλου των προγραμμάτων στη Διεύθυνση Οικονομικού και άλλους αρμόδιους φορείς.

κγ) Η ευθύνη για την προμήθεια, συντήρηση και διαφύλαξη του υλικοτεχνικού εξοπλισμού, που είναι απαραίτητος για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

κδ) Η μέριμνα για τη συντήρηση της κτιριακής υποδομής του Τμήματος.

κε) Η αποστολή στα αρμόδια Υπουργεία και Φορείς των απαραίτητων δελτίων παρακολούθησης προγραμμάτων και των διαφόρων άλλων πληροφοριακών στοιχείων.

4. Τα παραπάνω Παραρτήματα με στοιχεία α, β, και γ είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή των προγραμμάτων που τους ανατίθενται κάθε φορά με απόφαση του Δ.Σ. του Ι.Κ.Π.Α. και οι επιμέρους αρμοδιότητες του κάθε Παραρτήματος ορίζονται ως εξής:

α) Ο σχεδιασμός των προγραμμάτων κατάρτισης, η σύνταξη των αντίστοιχων προϋπολογισμών και η υποβολή τους στο Τμήμα.

β) Η κατάρτιση και η υποβολή στο Τμήμα, του ετήσιου προγραμματισμού δράσης, που αφορά τα προγράμματα κατάρτισης και τις συναφείς δραστηριότητες του παραρτήματος.

γ) Η διερεύνηση των αναγκών της τοπικής αγοράς εργασίας, καθώς και των τοπικών αναγκών κατάρτισης των ανέργων και των εργαζομένων στον προνοιακό χώρο.

δ) Η αναζήτηση μέσα από τις σχετικές προκηρύξεις των αρμόδιων αρχών, των εκπαιδευτικών ή συναφών προγραμμάτων, στα οποία θα μπορούσε να συμμετέχει το Παράρτημα και η υποβολή σχετικών προτάσεων στο Τμήμα.

ε) Η συνεργασία με άλλους πιστοποιημένους φορείς κατάρτισης για την υλοποίηση προγραμμάτων και η υποβολή σχετικών προτάσεων στο Τμήμα.

στ) Η ευθύνη για την παρακολούθηση της υλοποίησης των προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης που εφαρμόζει το Παράρτημα και της τήρησης όλων των απαραίτητων εντύπων και στοιχείων.

ζ) Η ευθύνη για την τήρηση βιβλιοθήκης με βιβλία, έντυπο υλικό, βιντεοταινίες, CD - ROM κλπ. σχετικά με το έργο του Παραρτήματος.

η) Η συνεργασία με επιχειρήσεις του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα για την πρακτική άσκηση των καταρτιζομένων του Παραρτήματος.

θ) Η σύνταξη του ετήσιου απολογισμού έργου του Παραρτήματος και η υποβολή του στο Τμήμα.

ι) Η τήρηση των απαραίτητων στατιστικών και άλλων στοιχείων και η αποστολή τους στο Τμήμα.

ια) Η διαχειριστική παρακολούθηση των προγραμμάτων, σύμφωνα με όσα ορίζει το σχετικό σύστημα διαχείρισης.

ιβ) Η διοικητική παρακολούθηση όλων των δραστηριοτήτων του Παραρτήματος.

ιγ) Η σύνταξη των δικαιολογητικών των αποπληρωμών των προγραμμάτων που υλοποιεί το Παράρτημα και η υποβολή τους στο Τμήμα.

ιδ) Η σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού του Παραρτήματος και η υποβολή του στο Τμήμα.

ιε) Η παρακολούθηση της απορρόφησης του προϋπολογισμού των προγραμμάτων που εφαρμόζει το Παράρτημα.

ιστ) Η ευθύνη για την προμήθεια, συντήρηση και διαφύλαξη του υλικοτεχνικού εξοπλισμού του Παραρτήματος.

ιζ) Η μέριμνα για τη συντήρηση της κτιριακής υποδομής του Παραρτήματος.

Άρθρο 16
Νομική Υπηρεσία

Η Νομική Υπηρεσία υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο του Ι.Κ.Π.Α και είναι αρμόδια για:

α) την παράσταση, για λογαριασμό του Ι.Κ.Π.Α., ενώπιον κάθε δικαστικής και διοικητικής αρχής.

β) την παροχή γνωμοδοτήσεων επί θεμάτων που παραπέμπονται σε αυτή από το Δ.Σ., τον Πρόεδρο και τις Διευθύνσεις του Ι.Κ.Π.Α. γ) τη νομική κάλυψη υποθέσεων που αφορούν το Ι.Κ.Π.Α., και παραπέμπονται σε αυτή από το Δ.Σ. ή τον Πρόεδρο αυτού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 17
Θέσεις Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού του Ι.Κ.Π.Α. διακρίνονται ως εξής:

α) Μόνιμο προσωπικό:

αα) Εκατόν είκοσι (120) θέσεις μονίμου προσωπικού που έχουν συσταθεί με την υπ' αριθμ. Π4/ΓΠ 82739/29.8.2003 (ΦΕΚ 219/τ. Ν. Π.Δ.Δ.) απόφαση του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 7 παρ.8 του ν. 3106/2003.

ββ) Είκοσι εννέα (29) θέσεις μόνιμου προσωπικού, που συνιστώνται με το παρόν κατ΄ εξουσιοδότηση των διατάξεων της παρ.5 του άρθρου 38 του ν. 3370/2005.

β) Θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου

Διοικητικών-Γραμματέων	ΔΕ 2 θέσεις
Τεχνικός	ΔΕ 2 θέσεις
(Ειδικότητα «Υπεύθυνη κλιμακίου Οικοτεχνικής Δραστηριότητας»)	
Εργατών	ΥΕ 3 θέσεις
Τεχνικός	ΥΕ 5 θέσεις
(Ειδικότητα «Υπεύθυνη Σχολής Ταπητουργίας»)	
Καθαρίστρια	ΥΕ 1 θέση

Οι ως άνω θέσεις έχουν συσταθεί με την υπ' αριθμ. Π1β/71848/4.10.2005 (ΦΕΚ 1408 τ.Β') κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομίας και Οικονομικών και Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και με τις υπ' αριθμ. 9 και 10/3.9.2003 αποφάσεις του Προέδρου του Εθνικού Συμβουλίου Κοινωνικής Φροντίδας (ΦΕΚ 218 τ. Ν.Π.Δ.Δ.)

γ) Προσωπικό με σχέση έμμισθης εντολής.

Μια θέση Δικηγόρου παρ' Αρείω Πάγω, με πάγια αντιμισθία που συνιστάται κατά τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 38 του ν. 3370/2005.

δ) Προσωπικό σε προσωποπαγείς θέσεις

Ι. Με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου

α) ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, θέσεις 3

β) ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης, με κατεύθυνση Κοινωνικής Εργασίας, θέση 1

γ) ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ Πληροφορικής, θέση 1

δ) ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας, θέσεις 2

ε) ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού θέση 1

στ) ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ Διοικητικών-Γραμματέων, θέσεις 10

ζ) ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ Οδηγών, θέσεις 2

η) ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ Πληροφορικής, θέσεις 3

θ) ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ Καθαριότητας, θέση 1

ΙΙ. Με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου: ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ Φυλάκων -Νυκτοφυλάκων, θέσεις 2

ΙΙΙ.Με σχέση έμμισθης εντολής

Δικηγόρος με πάγια αντιμισθία, θέση 1.

Οι ως άνω προσωποπαγείς θέσεις έχουν συσταθεί με την υπ' αριθμ. Π4/ΓΠ οικ. 65660/8.7.2003 απόφαση του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του αρθρ. 8 παρ. 10 του ν. 3106/2003 (ΦΕΚ 214/τ. Ν.Π.Δ.Δ.) και την υπ' αριθμ. 24/11.9.2003(ΦΕΚ 229/τ. Ν.Π.Δ.Δ.) απόφαση του Προέδρου του Εθνικού Συμβουλίου Κοινωνικής Φροντίδας που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3106/2003.

Άρθρο 18
Διάκριση θέσεων μονίμου προσωπικού

Οι θέσεις του μονίμου προσωπικού του Ι.Κ.Π.Α. διακρίνονται κατά κατηγορίες, κλάδους και ειδικότητες, ως εξής:

α) Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

αα) Κλάδος Διοικητικού - Οικονομικού, θέσεις 7

ββ) Κλάδος Πληροφορικής, θέσεις 2

γγ) Κλάδος Εκπαιδευτικών - Παιδαγωγών, θέσεις 2

δδ) Κλάδος Ψυχολόγων, θέσεις 2

εε) Κλάδος Κοινωνιολόγων, θέσεις 7

στστ) Κλάδος Κοινωνικής Διοίκησης (με κατεύθυνση στην Κοινωνική Εργασία), θέσεις 3

ζζ) Κλάδος Στατιστικής, θέση 1

ηη) Κλάδος Κοινωνικής Διοίκησης (με κατεύθυνση στην Κοινωνική Πολιτική και Διοίκηση), θέσεις 5

θθ) Κλάδος Ιατρών, θέσεις 2

Συνολικός αριθμός θέσεων ΠΕ: 31

β) Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

αα) Κλάδος Διοικητικού- Οικονομικού, θέσεις 2

ββ) Κλάδος Κοινωνικής Εργασίας, θέσεις 3

γγ) Κλάδος Πληροφορικής, θέσεις 3

δδ) Κλάδος Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας, θέσεις 2

εε) Κλάδος Μηχανικών (ειδικότητα Ηλεκτρονικός Μηχανικός) θέση 1

στστ) Κλάδος Μηχανικών (ειδικότητα Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών), θέση 1

Συνολικός αριθμός θέσεων ΤΕ: 12

γ) Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

αα) Κλάδος Διοικητικών - Γραμματέων, θέσεις 41

ββ) Κλάδος Οδηγών, θέσεις 2

γγ) Κλάδος Τεχνικός (ειδικότητα Σχεδιαστών- Εφόρων Οικοτεχνίας) θέσεις 7

δδ) Κλάδος Τεχνικός (ειδικότητα Ράπτριας) θέση 1

εε) Κλάδος Τεχνικός (ειδικότητα Τεχνικός Ταπισερί) θέση 1

στστ) Κλάδος Τεχνικός (ειδικότητα Διακοσμητικής Υφαντού Τοίχου) θέση 1

ζζ) Κλάδος Τεχνικός (ειδικότητα Επιμελήτριας Οικοτεχνίας) θέσεις 5

ηη) Κλάδος Τεχνικός (ειδικότητα Δασκάλας Κιλιμοποΐας - Ταπητουργίας), θέσεις 25

θθ) Κλάδος Τεχνικός (ειδικότητα Εφόρου Οικοτεχνίας) θέσεις 3 Συνολικός αριθμός θέσεων ΔΕ: 86

δ) Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

αα) Κλάδος Εργατών, θέσεις 4

ββ) Κλάδος Τεχνικός (ειδικότητα Επισκευάστρια Ταπήτων), θέση 1

γγ) Κλάδος Τεχνικός (ειδικότητα Δασκάλας Ταπητουργίας), θέσεις 12

δδ) Κλάδος Τεχνικός (ειδικότητα Ξυλουργού), θέση 1

εε) Κλάδος Τεχνικός (ειδικότητα Εφόρου Ταπητουργίας), θέση 1

στστ) Κλάδος Τεχνικός (ειδικότητα Επιμελήτριας Οικοτεχνίας), θέση 1 Συνολικός αριθμός θέσεων ΥΕ: 20

2. Προσόντα διορισμού για την πλήρωση των ανωτέρω θέσεων ορίζονται τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του π.δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39 τ.Α'), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει κάθε φορά.

3. Για τη θέση του δικηγόρου με έμμισθη εντολή απαιτείται άδεια δικηγορίας στον Άρειο Πάγο.

Άρθρο 19
Παράρτημα Σύνθεσης Υπηρεσιακών Μονάδων (Π.Σ.Υ.Μ) σε θέσεις προσωπικού του ΙΚΠΑ

Η κατανομή των θέσεων προσωπικού στις επιμέρους οργανικές μονάδες του ΙΚΠΑ απεικονίζεται στο Παράρτημα Σύνθεσης Υπηρεσιακών Μονάδων (Π.Σ.Υ.Μ), το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του παρόντος διατάγματος και μπορεί να τροποποιείται, ιδίως για την αντιμετώπιση των αναγκών που προκύπτουν από την ανάπτυξη νέων δραστηριοτήτων ή την εκτέλεση ειδικών εργασιών των υπηρεσιακών μονάδων, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 20 του ν. 2503/1997.

	Δ/ΝΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	ΤΜΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ & ΥΠΟΣΤ.ΦΟΡΕΩΝ	ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	ΤΜΗΜΑ ΕΘΝΙΚΩΝ ΜΗΤΡΩΩΝ	Δ/ΝΣΗ ΈΡΕΥΝΑΣ-ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΤΜΗΜΑ ΈΡΕΥΝΑΣ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ			1			
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ		2				3
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ						
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ με κατεύθυνση ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		1	1			
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ						
ΠΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ -ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ						
ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ		1				1
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ με κατεύθυνση ΚΟΙΝ.ΠΟΛ.& ΔΙΟΙΚΗΣΗ		1	1	2		1
ΠΕ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ						
ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ ΠΑΡ' ΑΡΕΙΩ ΠΑΓΩ						
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ						
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ						
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητα ΗΛΕΤΡΟΝΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ						
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητα ΓΡΑΦ.ΤΕΧ.& ΚΑΛΛΙΤ.ΣΠΟΥΔΩΝ						
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ						
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ			1			
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ - ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ				2		1
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ						
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ ΕΦΟΡΩΝ ΟΙΚΟΤΕΧΝΙΑΣ						
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΡΑΠΤΡΙΑΣ						
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΤΑΠΙΣΣΕΡΙ						
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΔΙΑΚΟΣΜΗΤΙΚΗΣ ΥΦΑΝΤΟΥ ΤΟΙΧΟΥ						
ΔΕ ΤΕΧΝ ΙΚΟΣ ειδικότητα ΕΠΙΜΕΛΗΤΡΙΑΣ ΟΙΚΟΤΕΧΝΙΑΣ						
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΔΑΣΚΑΛΑΣ ΚΙΛΙΜ.-ΤΑΠΗΤΟΥΡΓΙΑΣ						
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΕΦΟΡΟΥ ΟΙΚΟΤΕΧΝΙΑΣ						
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ						
ΥΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΕΠΙΣΚΕΥΑΣΤΡΙΑΣ ΤΑΠΗΤΩΝ						
ΥΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΔΑΣΚΑΛΑΣ ΤΑΠΗΤΟΥΡΓΙΑΣ						
ΥΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΞΥΛΟΥΡΓΟΥ						
ΥΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΕΦΟΡΟΥ ΤΑΠΗΤΟΥΡΓΙΑΣ						
ΥΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΕΠΙΜΕΛΗΤΡΙΑΣ ΟΙΚΟΤΕΧΝΙΑΣ						
ΣΥΝΟΛΑ		5	4	4		6

	ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	ΤΜΗΜΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΧΑΡΤΗ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ	ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΣΧΟΛΕΣ-ΚΛΙΜΑΚΙΑ)	ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ & ΕΚΘΕΣΕΩΝ	Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1						
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ		2					
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ				1	1		
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ με κατεύθυνση ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ							
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ							
ΠΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ -ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ				1			
ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ							
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ με κατεύθυνση ΚΟΙΝ.ΠΟΛ.& ΔΙΟΙΚΗΣΗ							
ΠΕ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ	1						
ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ ΠΑΡ' ΑΡΕΙΩ ΠΑΓΩ							
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ							
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	1						
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητα ΗΛΕΤΡΟΝΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ							
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητα ΓΡΑΦ.ΤΕΧ.& ΚΑΛΛΙΤ.ΣΠΟΥΔΩΝ						1	
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ							
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ	1						
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ - ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	1	2		2	4	4	
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ				1			
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ ΕΦΟΡΩΝ ΟΙΚΟΤΕΧΝΙΑΣ				4	3		
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΡΑΠΤΡΙΑΣ						1	
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΤΑΠΙΣΣΕΡΙ						1	
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΔΙΑΚΟΣΜΗΤΙΚΗΣ ΥΦΑΝΤΟΥ ΤΟΙΧΟΥ						1	
ΔΕ ΤΕΧΝ ΙΚΟΣ ειδικότητα ΕΠΙΜΕΛΗΤΡΙΑΣ ΟΙΚΟΤΕΧΝΙΑΣ				5			
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΔΑΣΚΑΛΑΣ ΚΙΛΙΜ.-ΤΑΠΗΤΟΥΡΓΙΑΣ				25			
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΕΦΟΡΟΥ ΟΙΚΟΤΕΧΝΙΑΣ					3		
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ							
ΥΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΕΠΙΣΚΕΥΑΣΤΡΙΑΣ ΤΑΠΗΤΩΝ					1		
ΥΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΔΑΣΚΑΛΑΣ ΤΑΠΗΤΟΥΡΓΙΑΣ				12			
ΥΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΞΥΛΟΥΡΓΟΥ				1			
ΥΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδιικότητα ΕΦΟΡΟΥ ΤΑΠΗΤΟΥΡΓΙΑΣ				1			
ΥΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΕΠΙΜΕΛΗΤΡΙΑΣ ΟΙΚΟΤΕΧΝΙΑΣ				1			
ΣΥΝΟΛΑ	5	4		54	12	8	

	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ με κατεύθυνση ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ -ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ με κατεύθυνση ΚΟΙΝ.ΠΟΛ.& ΔΙΟΙΚΗΣΗ	ΠΕ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ	ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ ΠΑΡ' ΑΡΕΙΩ ΠΑΓΩ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητα ΗΛΕΤΡΟΝΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητα ΓΡΑΦ.ΤΕΧ.& ΚΑΛΛΙΤ.ΣΠΟΥΔΩΝ	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ - ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ ΕΦΟΡΩΝ ΟΙΚΟΤΕΧΝΙΑΣ	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΡΑΠΤΡΙΑΣ	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΤΑΠΙΣΣΕΡΙ	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΔΙΑΚΟΣΜΗΤΙΚΗΣ ΥΦΑΝΤΟΥ ΤΟΙΧΟΥ	ΔΕ ΤΕΧΝ ΙΚΟΣ ειδικότητα ΕΠΙΜΕΛΗΤΡΙΑΣ ΟΙΚΟΤΕΧΝΙΑΣ	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΔΑΣΚΑΛΑΣ ΚΙΛΙΜ.-ΤΑΠΗΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΕΦΟΡΟΥ ΟΙΚΟΤΕΧΝΙΑΣ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ	ΥΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΕΠΙΣΚΕΥΑΣΤΡΙΑΣ ΤΑΠΗΤΩΝ	ΥΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΔΑΣΚΑΛΑΣ ΤΑΠΗΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΥΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΞΥΛΟΥΡΓΟΥ	ΥΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΕΦΟΡΟΥ ΤΑΠΗΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΥΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΕΠΙΜΕΛΗΤΡΙΑΣ ΟΙΚΟΤΕΧΝΙΑΣ	ΣΥΝΟΛΑ
ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ-ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ & ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ			2														3															5
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ			1														3															4
ΤΜΗΜΑ ΚΕΝΤΡ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ											1						3															4
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ																																
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΕΚ.ΔΙΑΔ. ΔΗΜ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ			2														3															5
ΤΜΗΜΑ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ											1						3															4
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΑΚΙΝΗΤΩΝ & ΔΙΑΧ.& ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΥΛΙΚΩΝ													1				3	1								4						9
Δ/ΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ																																

	ΤΜΗΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ, ΣΥΝΤ. & ΥΠΟΣΤ.ΜΗΧΑΝ. ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤ. ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ «ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ-ΚΕΚ»	ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΣΥΝΟΛΑ
ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ					2
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ					7
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ					7
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ με κατεύθυνση ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ			1		3
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	2				2
ΠΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ -ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ			1		2
ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ					2
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ με κατεύθυνση ΚΟΙΝ.ΠΟΛ.& ΔΙΟΙΚΗΣΗ					5
ΠΕ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ					1
ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ ΠΑΡ' ΑΡΕΙΩ ΠΑΓΩ				1	1
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ					2
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ			2		3
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητα ΗΛΕΤΡΟΝΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ					1
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητα ΓΡΑΦ.ΤΕΧ.& ΚΑΛΛΙΤ.ΣΠΟΥΔΩΝ					1
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ		3			3
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ					2
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ - ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	3	1	3		41
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ					2
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ ΕΦΟΡΩΝ ΟΙΚΟΤΕΧΝΙΑΣ					7
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΡΑΠΤΡΙΑΣ					1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΤΑΠΙΣΣΕΡΙ					1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΔΙΑΚΟΣΜΗΤΙΚΗΣ ΥΦΑΝΤΟΥ ΤΟΙΧΟΥ					1
ΔΕ ΤΕΧΝ ΙΚΟΣ ειδικότητα ΕΠΙΜΕΛΗΤΡΙΑΣ ΟΙΚΟΤΕΧΝΙΑΣ					5
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΔΑΣΚΑΛΑΣ ΚΙΛΙΜ.-ΤΑΠΗΤΟΥΡΓΙΑΣ					25
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΕΦΟΡΟΥ ΟΙΚΟΤΕΧΝΙΑΣ					3
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ					4
ΥΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΕΠΙΣΚΕΥΑΣΤΡΙΑΣ ΤΑΠΗΤΩΝ					1
ΥΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΔΑΣΚΑΛΑΣ ΤΑΠΗΤΟΥΡΓΙΑΣ					12
ΥΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΞΥΛΟΥΡΓΟΥ					1
ΥΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΕΦΟΡΟΥ ΤΑΠΗΤΟΥΡΓΙΑΣ					1
ΥΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ειδικότητα ΕΠΙΜΕΛΗΤΡΙΑΣ ΟΙΚΟΤΕΧΝΙΑΣ					1
ΣΥΝΟΛΑ	5	4	7	1	150

Άρθρο 20
Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

1. Στις Διευθύνσεις του Ι.Κ.Π.Α. προΐστανται υπάλληλοι ως εξής:

α) Στη Διεύθυνση Εφαρμογών Κοινωνικής Αλληλεγγύης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Εκπαιδευτικών- Παιδαγωγικής ή ΠΕ Κοινωνικής Πολιτικής και Διοίκησης ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας.

β) Στη Διεύθυνση Έρευνας, Σχεδιασμού, Αξιολόγησης και Τεκμηρίωσης, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Εκπαιδευτικών-Παιδαγωγικής ή ΠΕ Κοινωνικής Πολιτικής και Διοίκησης ή ΠΕ Διοικητικών-Οικονομικών ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

γ) Στη Διεύθυνση Οικοτεχνικών Υπηρεσιών, προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου ΠΕ ή ΤΕ και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου ΔΕ..

δ) Στη Διεύθυνση Διοικητικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας.

ε) Στη Διεύθυνση Οικονομικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

στ) Στη Διεύθυνση Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Πληροφορικής, αν δε, δεν υπηρετεί υπάλληλος του κλάδου τούτου δύναται να προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Στατιστικής που έχει επιστημονική γνώση ή πείρα των αντικειμένων του κλάδου Πληροφορικής.

2. Προϊστάμενοι τμημάτων:

α) Στα τμήματα της Διεύθυνσης Εφαρμογών Κοινωνικής Αλληλεγγύης προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Εκπαιδευτικών-Παιδαγωγικής ή ΠΕ Κοινωνικής Πολιτικής και Διοίκησης ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας.

β) Στα τμήματα της Διεύθυνσης Έρευνας, Σχεδιασμού, Αξιολόγησης και Τεκμηρίωσης, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Εκπαιδευτικών-Παιδαγωγικής ή ΠΕ Κοινωνικής Πολιτικής και Διοίκησης ή ΠΕ Διοικητικών-Οικονομικών ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών.

γ) Στα τμήματα της Διεύθυνσης Οικοτεχνικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου ΠΕ ή ΤΕ και εν ελλείψει, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Τεχνικός.

δ) Στα τμήματα της Διεύθυνσης Διοικητικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ ή ΤΕ και εν ελλείψει υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικών- Γραμματέων.

ε) Στα τμήματα της Διεύθυνσης Οικονομικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει του κλάδου ΔΕ Διοικητικών-Γραμματέων.

στ) Στα τμήματα της Διεύθυνσης Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής και εν ελλείψει υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Πληροφορικής. Εάν δεν υπάρχει υπάλληλος των πιο πάνων κλάδων, στα Τμήματα της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Στατιστικής που έχει επιστημονική γνώση ή πείρα των αντικειμένων του κλάδου πληροφορικής.

ζ) Στο Τμήμα «Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης» (Κ.Ε.Κ.) προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου ΠΕ ή ΤΕ και εν ελλείψει υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου ΔΕ. Επιπροσθέτως, ο προϊστάμενος του Τμήματος πρέπει να διαθέτει τα προσόντα που θέτει το εκάστοτε ισχύον σύστημα πιστοποίησης των Κ.Ε.Κ.

Άρθρο 21
Καθήκοντα Προϊσταμένων

Τα καθήκοντα Προϊσταμένων των Υπηρεσιών του Ι.Κ.Π.Α. ορίζονται ως εξής:

1. Γενικά καθήκοντα Προϊσταμένων Διευθύνσεων:

α) Η υλοποίηση της αποστολής της Διεύθυνσης.

β) Η αποδοτική λειτουργία των υπηρεσιών της Διεύθυνσης

γ) Η κατανομή των διαθέσιμων πόρων και του προσωπικού της Διεύθυνσης στις επιμέρους οργανικές μονάδες, ανάλογα με τις προτεραιότητες και το πρόγραμμα δράσης της Διεύθυνσης.

δ) Η κατανομή της ευθύνης για την επίτευξη των στόχων και την υλοποίηση του προγραμματισμού της Διεύθυνσης στους προϊσταμένους των Τμημάτων που υπάγονται σε αυτήν, ανάλογα με το ειδικότερο πεδίο αρμοδιότητας του καθενός, για την επίτευξη των στόχων και την υλοποίησή του.

ε) Η παρακολούθηση της απόδοσης των Τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνση και η παρέμβαση με διορθωτικές κινήσεις ή με παροχή υποστήριξης, όπου χρειάζεται.

στ) Η επεξεργασία στοιχείων προόδου υλοποίησης του προγραμματισμού δράσης που αφορά τη Διεύθυνση και των αντίστοιχων αποτελεσμάτων και αξιολόγηση της προόδου υλοποίησης και των αποτελεσμάτων.

2. Γενικά καθήκοντα Προϊσταμένων Τμημάτων:

α) Η υλοποίηση της αποστολής του Τμήματος.

β) Η αποδοτική λειτουργία του Τμήματος.

γ) Η συμμετοχή στον προσδιορισμό των στόχων και των προτεραιοτήτων της Διεύθυνσης όπου υπάγεται το Τμήμα.

δ) Η εξειδίκευση των στόχων και του προγραμματισμού της Διεύθυνσης στον τομέα ευθύνης του Τμήματος.

ε) Η κατανομή του διαθέσιμου προσωπικού και των μέσων που διαθέτει το Τμήμα, ανάλογα με τις προτεραιότητες που έχουν τεθεί και τον προγραμματισμό του Τμήματος.

στ) Η ανάθεση της ευθύνης για την υλοποίηση του προγραμματισμού στους αρμόδιους χειριστές.

ζ) Η παρακολούθηση σε συνεχή βάση της απόδοσης του τμήματος συνολικά και κάθε υπαλλήλου που ανήκει στο τμήμα ατομικά και η παρέμβαση με διορθωτικές κινήσεις και με παροχή υποστήριξης όπου χρειαστεί.

Άρθρο 22
Κατάταξη υπηρετούντων υπαλλήλων σε κλάδους και ειδικότητες

Το προσωπικό που υπηρετεί σε μόνιμες θέσεις κατατάσσεται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα στις αντίστοιχες θέσεις που προβλέπονται στο άρθρο 18 του παρόντος.

Το προσωπικό που υπηρετεί σε προσωρινές προσωποπαγείς θέσεις κατατάσσεται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα στις θέσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του παρόντος.

Άρθρο 23
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Διατάγματος.

Αθήνα, 14 Απριλίου 2008

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΖΩΗΣ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΛΕΓΚΑΣ

ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΑΒΡΑΜΟΠΟΥΛΟΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster.et@et.gr